PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de agosto de 2023

Señora
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4663625**
Coordinadora Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4663625**del año 2023

LINA JOHANA QUINTERO GRANADOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37707541 de Charalá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 registrada en el aplicativo, definir o	Se realizó contestación verbal, através de llamada telefónica y escrita, a los requerimientos de usuarios que presentaron solicitudes por el chatbot.	Se anexa imagen de registro.

	redefinir su perfil ocupacional.		
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 presentó en el periodo 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 cumplió mediante el seguimiento a publicación de vacantes e interacción telefónica y a través de correo electrónico.	Se anexa imagen
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.	Esta actividad se realizó mediante el informe semanal en archivo Excel de la creación de vacantes, personas y empresas orientadas.	Se adjunta imagen de correo electrónico.
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 obligación se cumplió mediante la orientación telefónica y presencial a las Empresas para la publicación de vacantes	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 por el cierre de la colocación en la plataforma.	Esta actividad se realizó mediante el aplicativo APE SENA, y con llamadas telefónicas, el envió de correos electrónicos para cerrar procesos o ampliar plazos para la consecución de los perfiles requeridos.	Se anexa imagen de correos electrónicos enviados.
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 cumplió con la invitación a empresas por correo electrónico, mediante la publicación de vacantes y la atención a usuarios.	Se anexa imagen

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 presento en el periodo informado.	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 obligación se cumplió mediante mediante la colocación de perfiles egresados SENA.	N/A
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 se presenta mediante la postulación de perfiles migrantes, quien posteriormente las empresas los seleccionan para laborar.	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.	Esta obligación se cumplió mediante la respuesta del correo electrónico, así como de a atención a las instrucciones recibidas en reuniones e instructivos. También mediante el envío de los informes semanales.	Anexo 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. 9455004362 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo AGOSTO 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

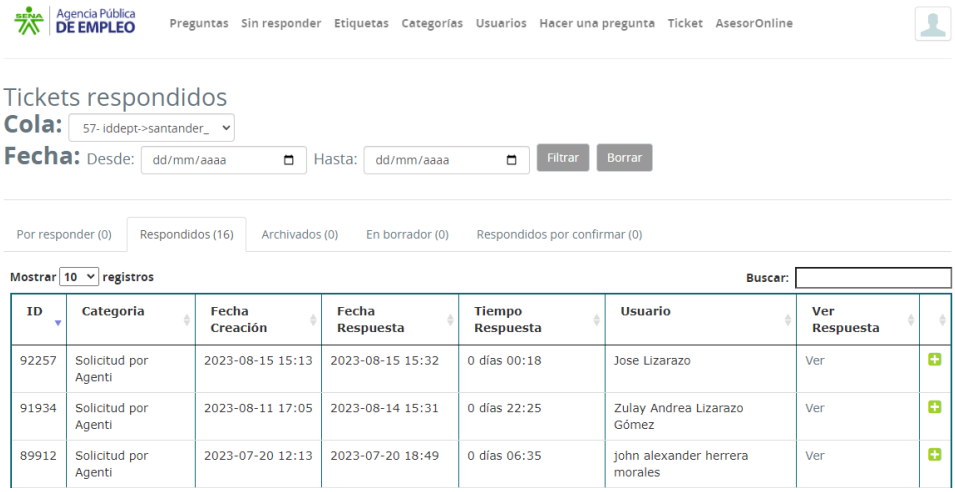
Recibí a satisfacción:

ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNT.4663625 de 2023
Coordinador Agencia Pública de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES AGOSTO 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 realizó contestación verbal, através de llamada telefónica y escrita, a los requerimientos de usuarios que presentaron solicitudes por el chatbot.

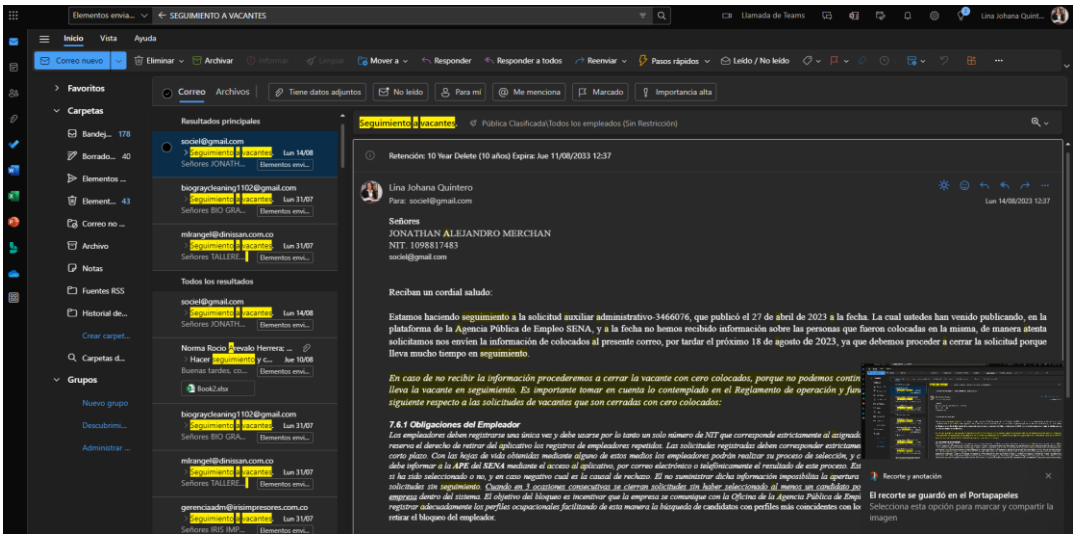


ID	Categoria	Fecha Creación	Fecha Respuesta	Tiempo Respuesta	Usuario	Ver Respuesta
92257	Solicitud por Agenti	2023-08-15 15:13	2023-08-15 15:32	0 días 00:18	Jose Lizarazo	Ver
91934	Solicitud por Agenti	2023-08-11 17:05	2023-08-14 15:31	0 días 22:25	Zulay Andrea Lizarazo Gómez	Ver
89912	Solicitud por Agenti	2023-07-20 12:13	2023-07-20 18:49	0 días 06:35	john alexander herrera morales	Ver

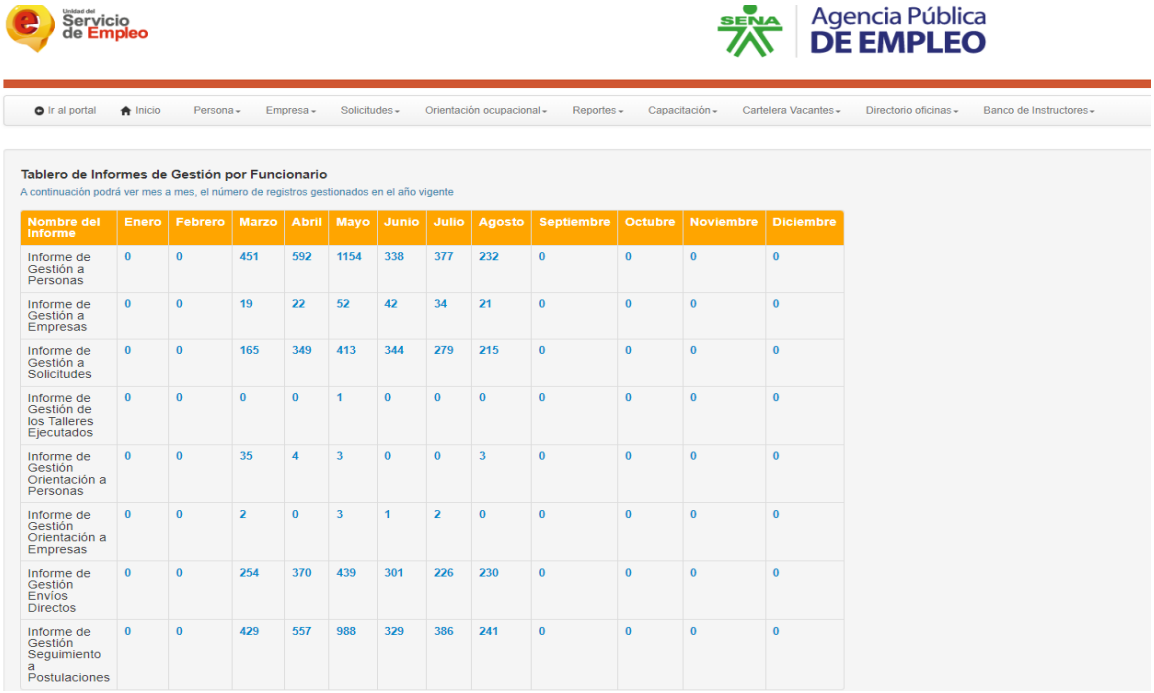
2. Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.

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.



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



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	451	592	1154	338	377	232	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	0	19	22	52	42	34	21	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	165	349	413	344	279	215	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	35	4	3	0	0	3	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	2	0	3	1	2	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	0	254	370	439	301	226	230	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	429	557	988	329	386	241	0	0	0	0

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 obligación se cumplió mediante la atención a las peticiones y llamadas a las Empresas, el asesoramiento de perfil, la publicación de vacantes y el envío directo de candidatos para su escogencia.

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 por el cierre de la colocación en la plataforma.

- Esta actividad se realizó mediante el aplicativo APE SENA, y con llamadas telefónicas, el envió de correos electrónicos para cerrar procesos o ampliar plazos para la consecución de los perfiles requeridos.



Informe Gestión de Solicitudes

A continuación podrá ver el detalle del informe de gestión a solicitudes del año en curso gestionadas durante el mes de agosto

Volver

Excel PDF Print Search:

Funcionario	Solicitud	nro. Vacantes	Empresa	Fecha Acción	Acción
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3407273	1	NIT 900560626 - MUISCA CONSTRUCCIONES S.A.S.	02/08/2023 12:04:55	Cancela
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3487523	1	NIT 830058737 - VQ INGENIERIA SAS	02/08/2023 11:29:52	Cancela
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3487533	1	NIT 830058737 - VQ INGENIERIA SAS	02/08/2023 11:28:21	Cancela
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3494744	1	NIT 830058737 - VQ INGENIERIA SAS	02/08/2023 11:18:27	No hay acción
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3494744	1	NIT 830058737 - VQ INGENIERIA SAS	02/08/2023 11:55:51	Seguimiento
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3528804	1	NIT 890210534 - TRIENERGY	10/08/2023 17:25:23	Cancela
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3530802	50	NIT 900124874 - PROJECTION LIFE COLOMBIA	02/08/2023 10:48:17	No hay acción
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3532922	5	NIT 890205613 - COAVICONSA	01/08/2023 09:17:33	No hay acción
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3534339	5	NIT 890205613 - COAVICONSA	01/08/2023 09:17:53	Registro
CC 37707541 - LINA JOHANA OVIEDO GRANADOS	3534355	1	NIT 899999034 - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	01/08/2023 09:32:12	Registro

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.

- N/A

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

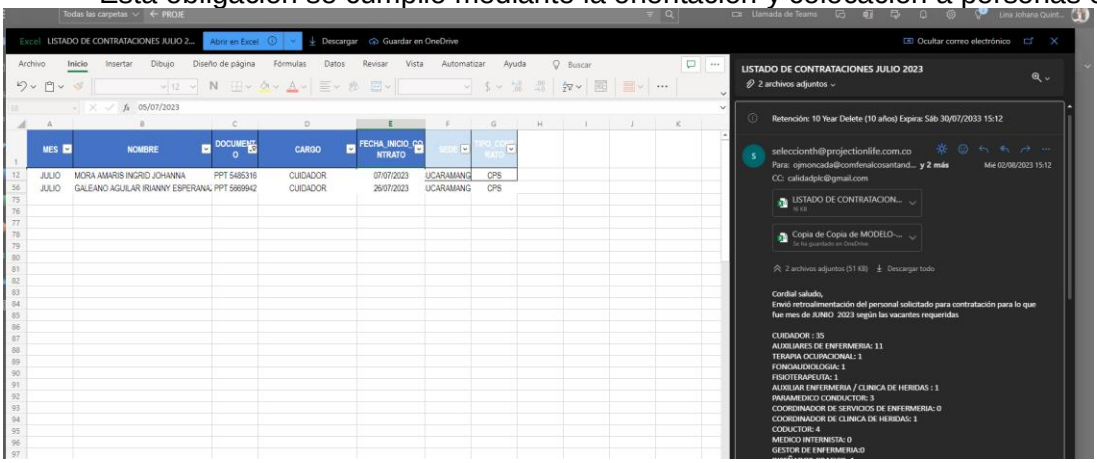
9. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.

- Esta obligación se cumplió mediante mediante la colocación de perfiles egresados SENA.

N/A

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 obligación se cumplió mediante la orientación y colocación a personas extranjeras.



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.

- Esta obligación se cumplió mediante la respuesta del correo electrónico, así como de a atención a las instrucciones recibidas en reuniones e instructivos,también mediante el envío de los informes semanales.

