NOMBRE DEL SUPERVISOR	**EMILCE ALEXANDRA GUERRERO MORA**
SUBDIRECCIÓN U OFICINA	SUBDIRECCION TECNICA
CONTRATISTA	CESAR FERNANDO CASTILLO MELGAREJO
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	Diciembre 01 de 2023
NÚMERO DE INFORME	3

1 GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1.	Brindar apoyo 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 que requieran empleadores, oferentes y aliados de la Agencia Pública de Empleo y Empleabilidad.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre del 2023 se realizaron las siguientes actividades: -Reunión con equipo de trabajo de la AGCE, para dar a conocer lineamientos de trabajo, metas, participación en actividades de atención en parques, Vive digital intégrate, visitas de relacionamiento empresarial y asistencia a eventos. -Se lleva a cabo reunión con equipo de trabajo de orientadoras, Registro, Gestor y líder del programa subsidio a la nómina para verificar indicadores y planear actividades a desarrollar.	**OBLIGACION 1.** ANEXO 1. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia – Comité primario. ANEXO 2. Plan de Trabajo- M-GTE-FO20.

Powered by CamScanner

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
2.	Apoyar el monitoreo, seguimiento y análisis de información de los procesos y procedimientos de la Agencia de Empleo y Empleabilidad.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre 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 equipo de trabajo para la evaluación y seguimiento de metas. -Participación comité de coordinadores.	**OBLIGACION 2.** ANEXO 1. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia – Subsidio a la nómina. ANEXO 2. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia – REUNION EQUIPO DE TRABAJO ANEXO 3. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia – comité de coordinadores.
3.	Coadyuvar en la generación de informes de gestión de la operación de la Agencia Pública 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 Noviembre 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 noviembre. -Se envía plan de trabajo de la AGCE, para el mes de Noviembre de 2023. -Se realiza informe consolidado Programa SUBSIDIO A LA NOMINA. -asistencia virtual a rendición de informe al concejo municipal.	**OBLIGACION 3.** ANEXO 1. Informe de gestión de la AGCE. ANEXO 2. Formato M-GTE-FO20 Plan de trabajo equipo AGCE. ANEXO 3. Informe de gestión programa SUBSIDIO A LA NOMINA ANEXO 4. Registro fotográfico asistencia virtual

Powered by CamScanner

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 atención al público 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 Noviembre del 2023 se realizaron las siguientes actividades: -Seguimiento proyecto USAID, atención a población migrante. - Participación feria de empleo en barrio Galán- Fundación tierra de oportunidades. - Participación feria de empleo en vive digital col Santander. -Participación en el taller virtual Política Migración Laboral. - Participacionn Reunion virtual de capacitacion promocion del empleo joven -Participación reunión virtual OIT -Participación reunión virtual hacia una inclusion laboral equitativa y efectiva –spe. -Participacion reuniones de capacitacion virtual SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO.	**OBLIGACION 4.** ANEXO 1. Formato A-GTH-F002-Lista de asistencia – USAID ANEXO 2. Registro fotográfico Feria de empleo barrio galán ANEXO 3. Registro fotográfico feria de empleo en colegio Santander. ANEXO 4. Registro fotográfico Participación en el taller virtual Política Migración Laboral. ANEXO 5. Registro fotográfico Reunion virtual de capacitacion promocion del empleo joven ANEXO 6. Registro fotográfico Reunión virtual OIT ANEXO 7. Registro fotográfico Reunión virtual hacia una inclusion laboral. ANEXO 8 Registro fotográfico reuniones de capacitacion virtual SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Powered by CamScanner

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
5	Apoyar el seguimiento y respuesta de cualquier tipo de comunicación que llegue concerniente a la agencia pública de empleo y empleabilidad 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 Noviembre 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
6	Cooperar con 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 Noviembre del 2023 se realizaron las siguientes actividades: Se realiza seguimiento al forms de encuestas a oferentes y empresas.	**OBLIGACION 6.** ANEXO 1. Sabana de respuesta a encuestas de oferentes y empresas.
7	Brindar apoyo en la asistencia y participación de las diferentes mesas de trabajo internas o externas que se organicen en temas de la agencia pública de empleo y empleabilidad.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre del 2023 se realizaron las siguientes actividades: -Participación feria de empleo en UNIDAES TECNOLOGICAS-UTS - Participacion reunion territorial ministerio del trabajo. -Participación evento trasferencia de tecnología proyecto OIT.	**OBLIGACION 7.** ANEXO 1. Registro fotográfico feria de empleo UTS ANEXO 2. LIsta de asistencia reunion min trabajo. ANEXO 3. Registro fotográfico evento OIT.

Powered by CamScanner

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
8	Coadyuvar en las actividades correspondientes al archivo de gestión de la subdirección técnica, de conformidad con las normas archivísticas vigentes.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre del 2023 se realizaron las siguientes actividades: Se realizó la trasferencia de archivo .	**OBLIGACION 8.** ANEXO 1. Registro fotográfico
9	Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre del 2023 se realizaron las siguientes actividades:	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.

Powered by CamScanner