PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de Diciembre 2023

Señor (a)
ANGELA ROCIO MUÑOZ CASANOVA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4616674
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo
Dependencia Agencia Pública de Empleo
San Juan Pasto

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4616674 del año 2023

Maryori Liseth Chingal Anrrango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087618176 de Cuaspud, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($18.819.233). Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.009.233). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2023, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($1.781.000) cada uno.

Plazo: 11 meses, 14 días

OBJETO:
Prestar los servicios personales para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, en especial, para la población privada de la libertad y vulnerable.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.	Se realiza taller presencial en las instalaciones de INPEC – Ipiales	Lista de asistencia
2	Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.	verificación y registro de lista de asistencia del taller con INPEC.	Lista de asistencia Aplicativo APE
3	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.	Se realiza apoyo al contacto con empresas, se orienta en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para la publicación de vacantes, las vacantes captadas se comparten con el orientador para su publicación	Aplicativo APE
4	Colaborar en el desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo y apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.	Se realiza actualización de la cartelera informativa ubicada en el centro de formación, realización y difusión de fichas publicitarias con la información de las vacantes disponibles. Atención presencial y virtual por medio de WhatsApp y correo, con los buscadores de empleo, Registro de hoja de vida, Soporte y actualización de información, Nuevos	Aplicativo APE

		inscritos, Acciones de orientación individual, Restablecimiento de contraseña.	
5	Colaborar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Realización de: informe trimestral informe final	
6	En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.		

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1			
2			
3			
4			
5			
6			

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9459776646 de la planilla, Aportes en línea, noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Maryori Liseth Chingal Anrrango
Contratista
C.C. No. 1.087.618.176

Recibí a satisfacción:

Angela Rocio Muñoz Casanova
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4616674 de 2023
Coordinadora de la Agencia Pública de Empleo

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4616674

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Maryori Liseth Chingal Anrrango

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 1087618176

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, en especial, para la población privada de la libertad y vulnerable.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.
2. Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.
3. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
4. Colaborar en el desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo y apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.
5. Colaborar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
6. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Sur Colombiano de Logística Internacional - Ipiales

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y quince (15) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 de Febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de Diciembre de 2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta 31 de diciembre 2023

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($18.819.233). Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.009.233). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2023, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($1.781.000) cada uno.

SUPERVISOR: ÁNGELA ROCIO MUÑOZ CASANOVA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 36.752.352

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$18.819.233
Valor Ejecutado	$18.819.233
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se oriento a 63 personas con realización de talleres presenciales con población privada de la libertad, desarrollando los siguientes talleres: servicios APE, actualización de hoja de vida en el aplicativo, realización y presentación hoja de vida, de igual manera se realiza verificación y registro de internos INPEC en el aplicativo APE.

Se realiza el registro de 5077 Nuevos inscritos.

Se realiza Caracterización de usuarios pertenecientes a población vulnerable.

Se realiza Orientación Personalizada en registro de hoja de vida, Soporte de hoja de vida, Envío directo a vacantes con los buscadores de empleo.
Se realiza apoyo al contacto telefónico con empresas, se orienta en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para la publicación de vacantes, las vacantes captadas son compartidas con los orientadores para su publicación. Se realiza actualización de la cartelera informativa ubicada en el centro de formación, realización y difusión de fichas publicitarias con la información de las vacantes disponibles. Atención virtual y presencial con buscadores de empleo, Registro de hoja de vida, Soporte y actualización de información, Acciones de orientación individual, Restablecimiento de contraseña. Se realizo apoyo en la atención a usuarios en el desarrollo de las siguientes ferias denominadas: • Expoempleo SENA, lunes 30 de octubre de 2023 • Expoempleo egresado SENA 21 de junio de 2023 • Expoempleo SENA joven • Jornada nacional de empleo para mujeres Apoyo en la atención a usuarios en la jornada CampeSENA a la Plaza en el Día del Campesino. Apoyo a la atención feria por la solidaridad y la memoria de las víctimas de la violencia. Apoyo en la organización en el desarrollo del evento denominado desayuno empresarios “las organizaciones exitosas con inteligencia artificial. Apoyo y atención a usuarios en la actualización y soporte de hojas de vida, para la convocatoria banco de instructores. Apoyo y atención a usuarios en actualización y soporte de hojas de vida para convocatorias internacionales “vacantes España”.
Se brindó información del portafolio agencia pública de empleo, inscribiendo y actualizando hojas de vida de los interesados.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

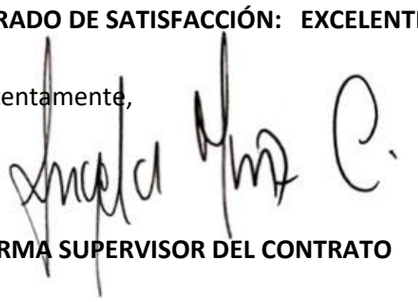
El funcionario cumple de manera satisfactoria con el objeto contractual concertado.

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO