**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 6 de marzo de 2024

Señor (a)
**ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6005832
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.6005832 del año 2024

Nancy Ruth Vesga Celis, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.558.694 de Bucaramanga, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SENTENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($41.571.600) 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 febrero de 2024 por valor de CUATROCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($411.600). B) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($4.116.000) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el (31) de (diciembre) de 2024.

| |
|---|
| **OBJETO:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el desarrollo de las acciones de orientación y el fortalecimiento de las estrategias para la atención de oferentes y/o buscadores de empleo, 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 específicas 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, definir o redefinir su perfil ocupacional y contribuir con la calidad de la información registrada en el aplicativo de la APE | Reinduccionen el proceso de atención en chatbot | Se anexa imagen |
| 2 | Realizar orientación ocupacional utilizando las herramientas de la APE para construcción y reconstrucción de hojas de vida y aplicación de test de personalidad para el fortalecimiento del perfil. | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA EN ESTE PERIODO |
| 3 | Realizar talleres grupales e individuales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, acorde al procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional. | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA EN ESTE PERIODO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Implementar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto, 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. | Inducción de indicadores y metas del 2024 | se anexa imagen |
| 5 | Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento. | Se realiza atención y publicación de vacantes a los diferentes empresarios | Se anexa imagen |
| 6 | Apoyar en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo al sector empresarial para la publicación de vacantes y la consecución de perfiles. | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA EN ESTE PERIODO |
| 7 | Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en el 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. | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA EN ESTE PERIODO |
| 8 | Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA EN ESTE PERIODO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento. | | |
| 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. | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA 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. | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA EN ESTE PERIODO |
| 11 | Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA EN ESTE PERIODO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 12 | En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores. | NO APLICA EN ESTE PERIODO | NO APLICA 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.

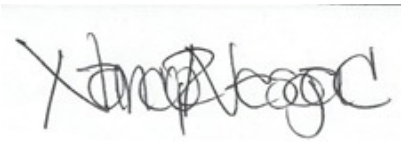
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

**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. 9462534219 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo febrero 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



**Firma**
**NANCY RUTH VESGA CELIS**
**Contratista C.C. 63.558.694 de Bucaramanga**

Recibí a satisfacción:

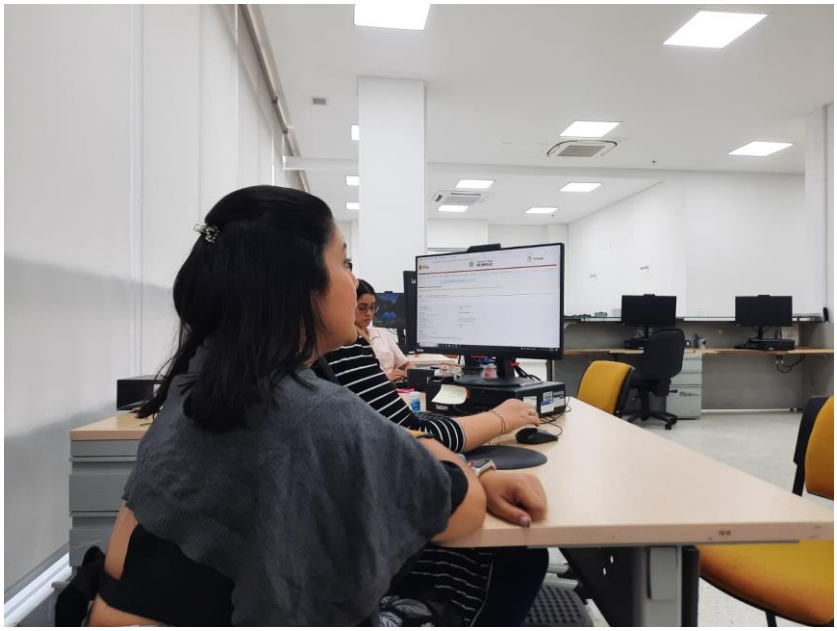
**Firma**
**ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO**
**Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.6005832 del año 2024**
**Coordinadora Agencia Pública de Empleo**

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE FEBRERO DE 2024**

CONTRATO CO1.PCCNTR.6005832 – NANCY RUTH VESGA CELIS

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 reinducción de proceso de chatbot



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

- NA en este periodo

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

    - NA en este periodo

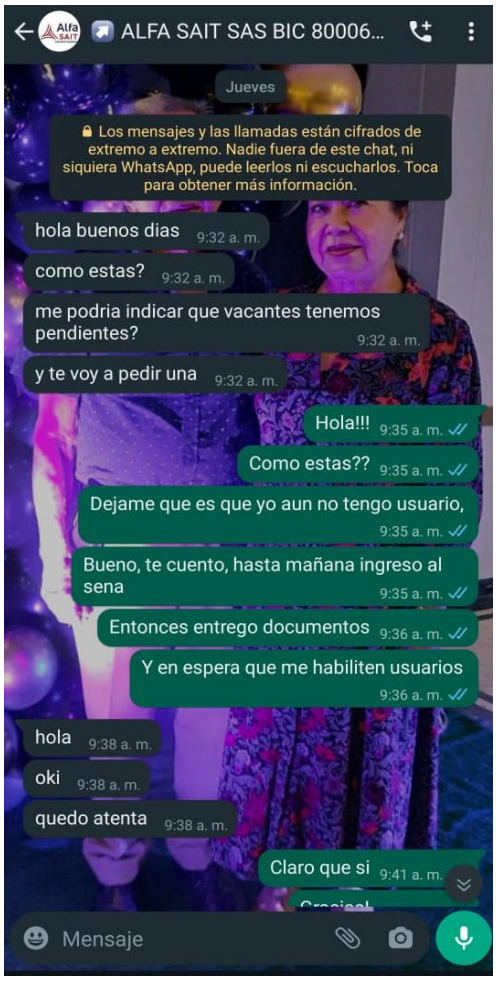
4. **Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.**

    - Inducción de indicadores y metas del 2024



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.**

    - Orientación personalizada a empresarios Buscadores de perfiles, empresa ALFA SAIT SAS BIC Nit. 800063392




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.**

    - Seguimiento de vacantes para su respectivo cierre en aplicativo APE empresa. No aplica 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 convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.**

    - No aplica en este periodo

- 

8. **Informe de atención a solicitudes de empresas**

    - No aplica en este periodo

9. **Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.**

    - No aplica en este periodo

10. **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.**

    - Envió directo de HV de posibles candidatos de egresados SENA para provisión de vacantes. No aplica en este periodo.

11. **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.**

    - Atención presencial de población migrante.

      No aplica en este periodo

12. **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.**

    - Informe de gestión por funcionario registro aplicativo APE SENA

No aplica en este periodo



**Nancy Ruth Vesga Celis**
**Contratista**
**C.C. No. 63.558.694 de Bucaramanga, Santander**