PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de septiembre 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 Septiembre 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 ($411.600). B) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECIES MIL 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	Atención CRM	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.	Atención a usuario	Se anexa imagen
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.	Taller de inducción a aplicativo ape	Se anexa imagen

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.	Verificación de empresa nueva	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.	Publicación de vacantes solicitadas por empresas	Se anexa imagen
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.	Cierre de vacantes con colocados indicados por la empresa	Se anexa imagen
8	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como	Divulgación de vacantes APE	Se anexa imagen

	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.	Promoción de egresado	Se anexa imagen
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.	Orientación a población migrante	Se anexa imagen
11	Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados	Informes de gestión	Se anexa imagen

	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.		

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.				

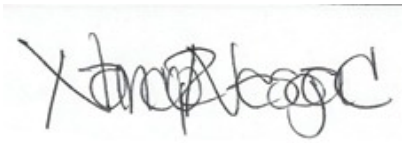
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 9472481734 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo septiembre 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:

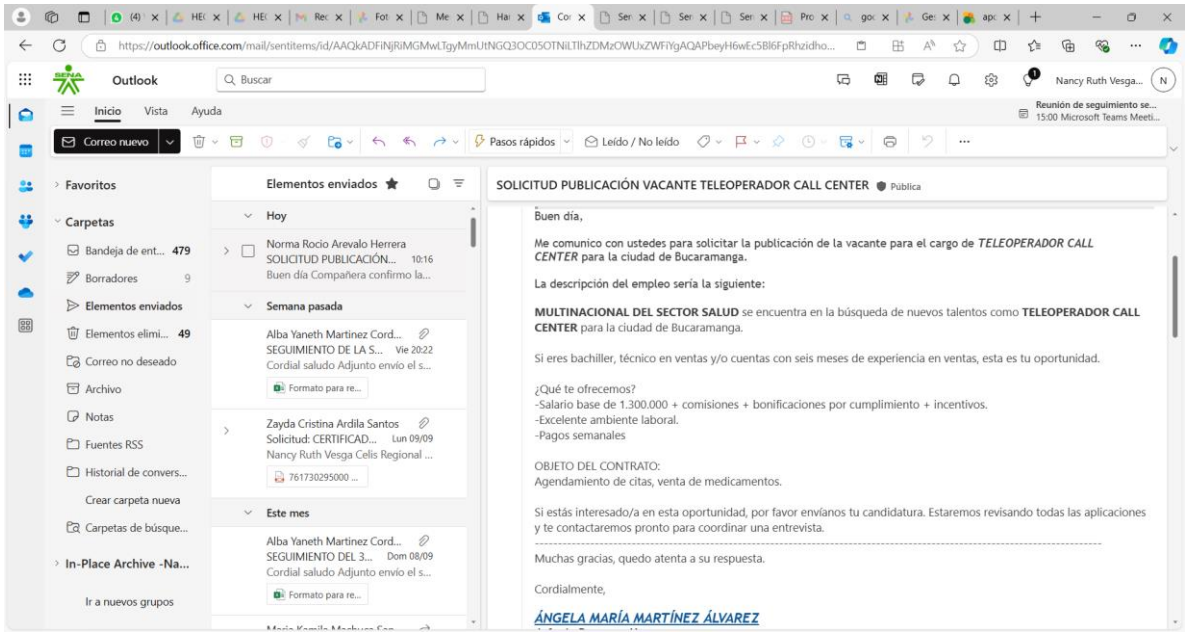
Firma
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.6005832 del año 2024
Coordinadora Agencia Pública de Empleo

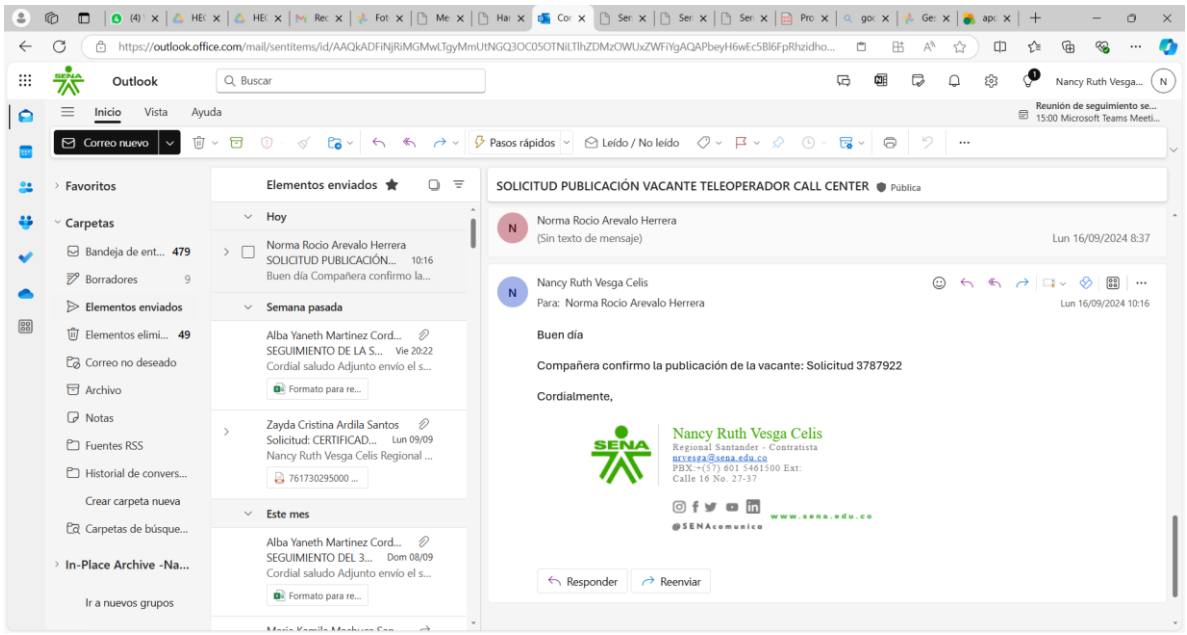
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE SEPTIEMBRE DE 2024

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 y contribuir con la calidad de la información registrada en el aplicativo de la APE.**

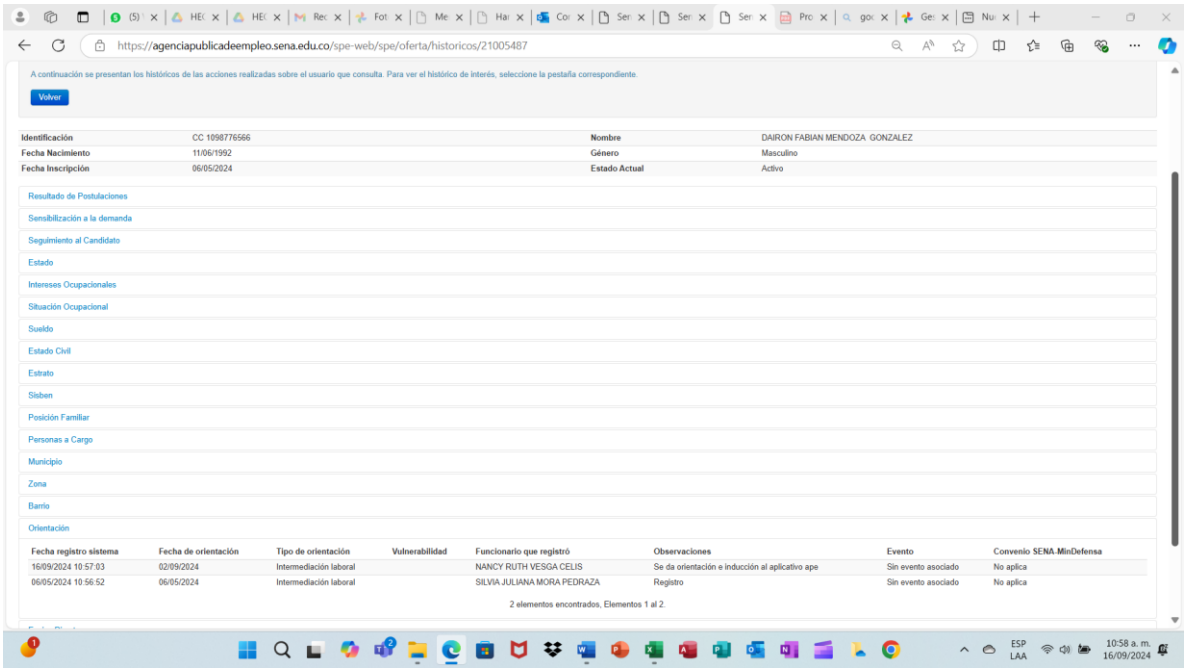
- Se realizó atención a CRM **20240913-1320701 (**Enviada por Gestor pymes Camilo Sierra**)**





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.**

- Se actualiza interés ocupacional por solicitud del usuario



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.**

- Taller inducción aplicativo APE



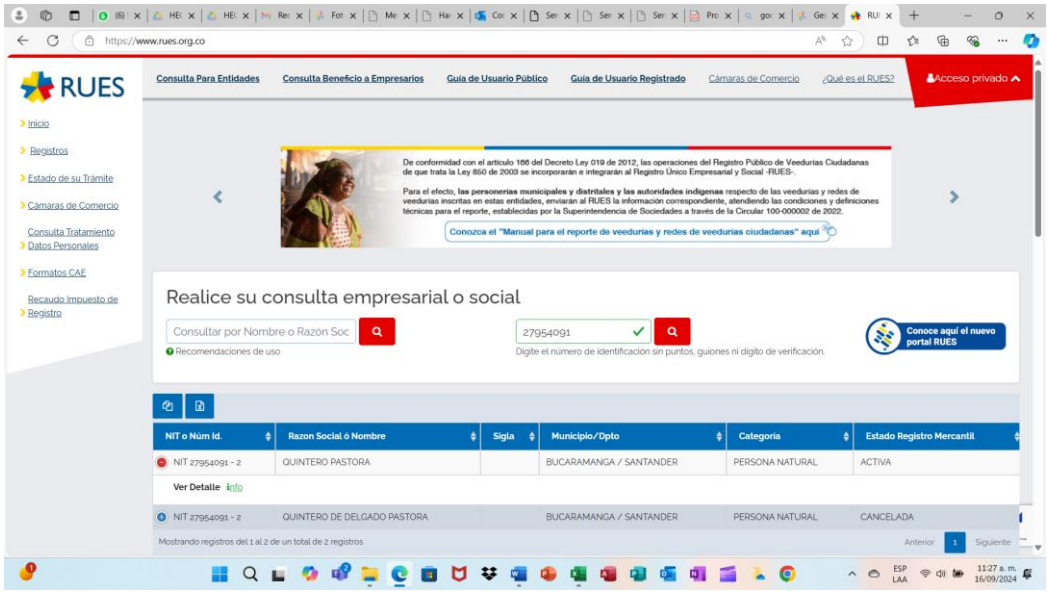
- Taller proyecto de vida – Batallón Quinta brigada





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.**

    - Verificación de en RUES de empresa nueva, QUINTERO PASTORA nit 27954091

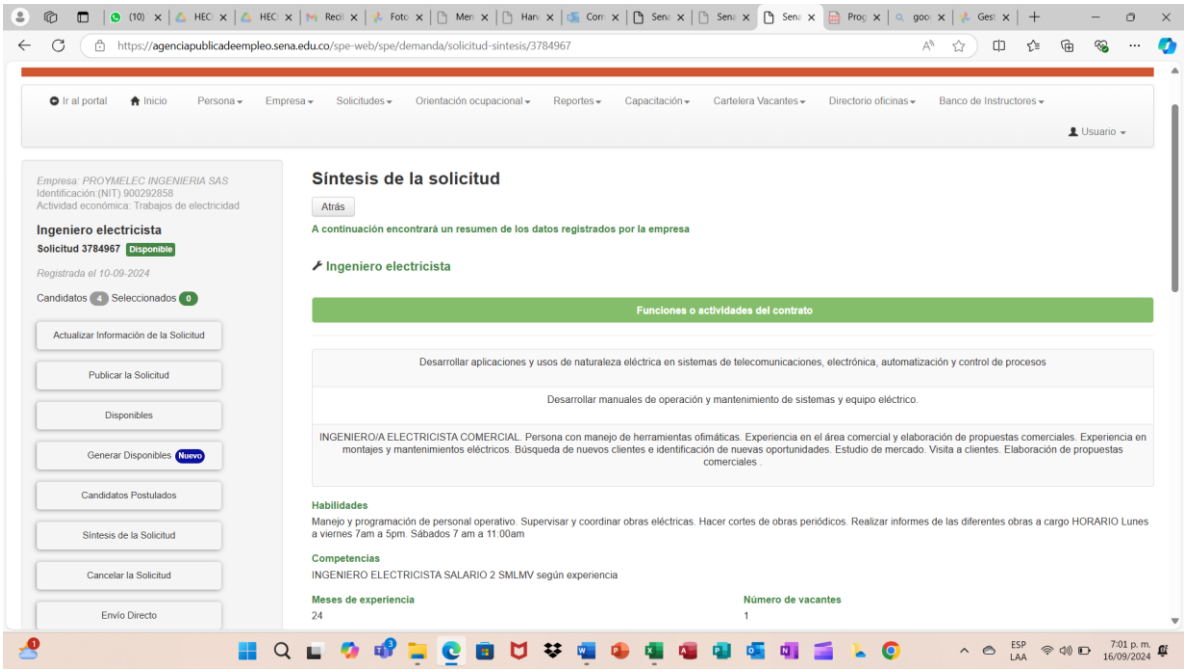




5. **Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.**

    - Orientación personalizada a empresarios Buscadores de perfiles, empresa PROYMELEC INGENIERIA SAS NIT 900292858

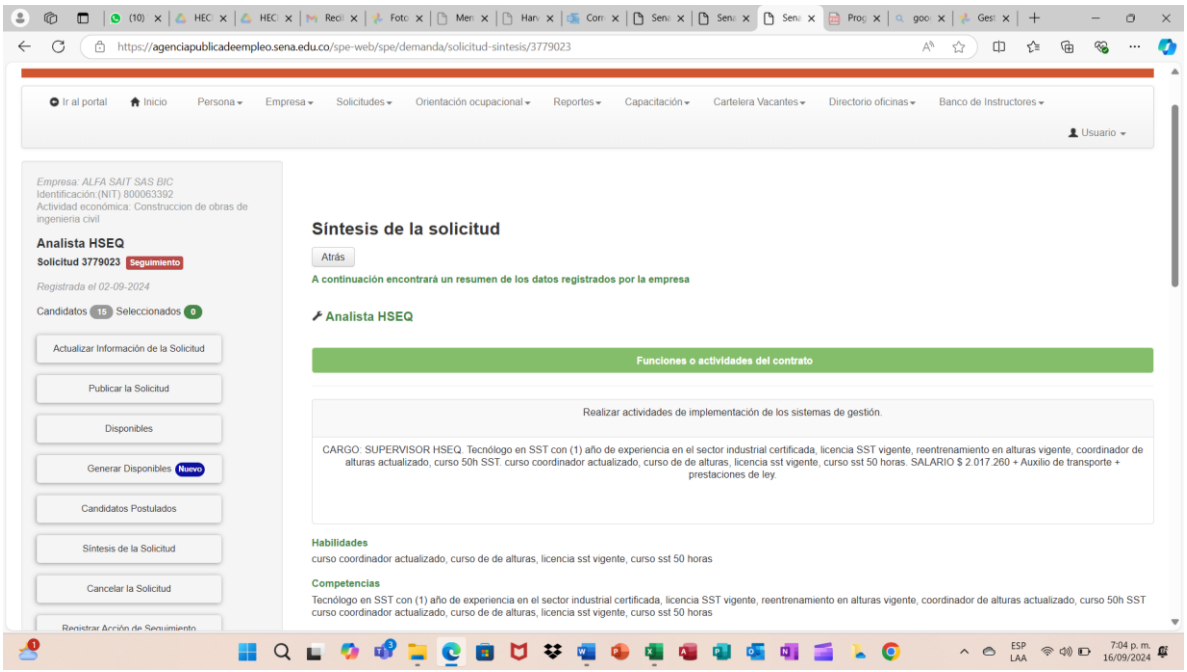




6. **Apoyar en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo al sector empresarial para la publicación de vacantes y la consecución de perfiles.**

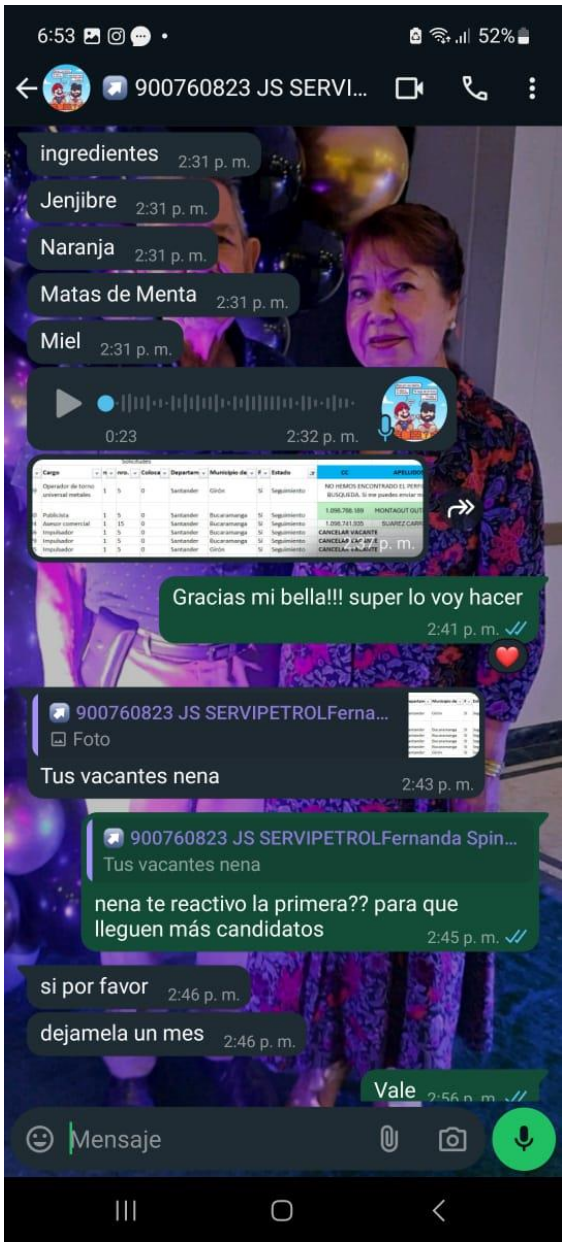
- Publicación de vacantes ALFA SAIT SAS NIT 800063392 solicitud 3779023





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.**

    - Cierre de vacantes para empresa JS SERVIPETROL SAS NIT 900760823


6:53
52%
900760823 JS SERVI...
ingredientes 2:31 p. m.
Jenjibre 2:31 p. m.
Naranja 2:31 p. m.
Matas de Menta 2:31 p. m.
Miel 2:31 p. m.
0:23 2:32 p. m.
Gracias mi bella!!! super lo voy hacer 2:41 p. m.
900760823 JS SERVIPETROLFerna...
Foto
Tus vacantes nena 2:43 p. m.
900760823 JS SERVIPETROLFernanda Spin...
Tus vacantes nena
nena te reactivo la primera?? para que lleguen más candidatos 2:45 p. m.
si por favor 2:46 p. m.
dejamela un mes 2:46 p. m.
Vale
Mensaje



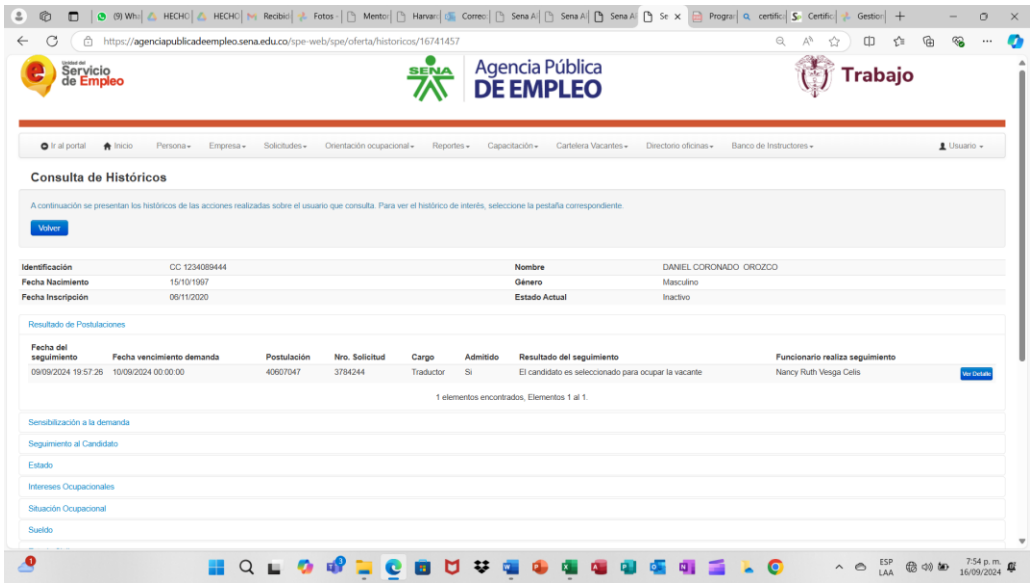
8. **Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros;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

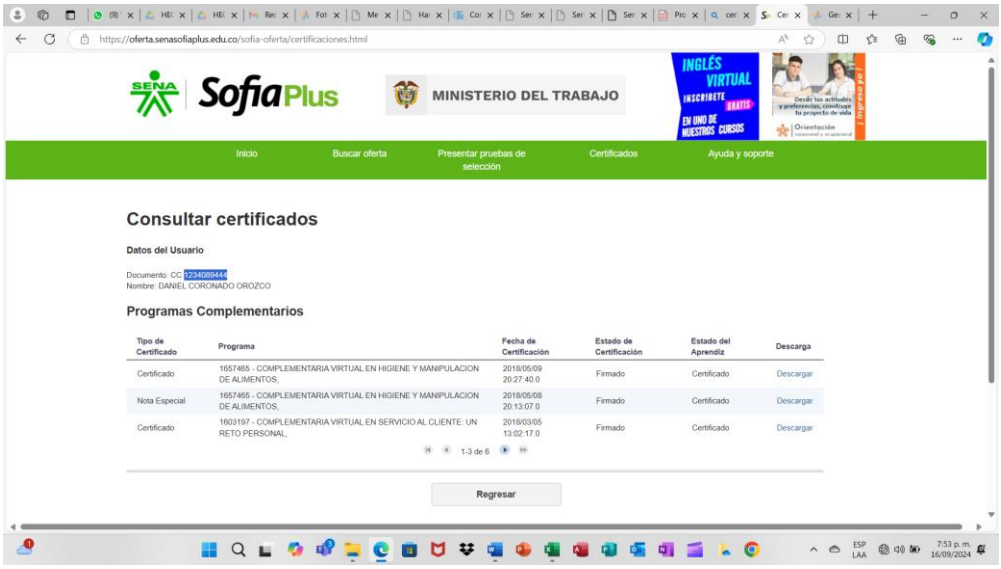
- Divulgación de vacantes SENA en redes sociales



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.**

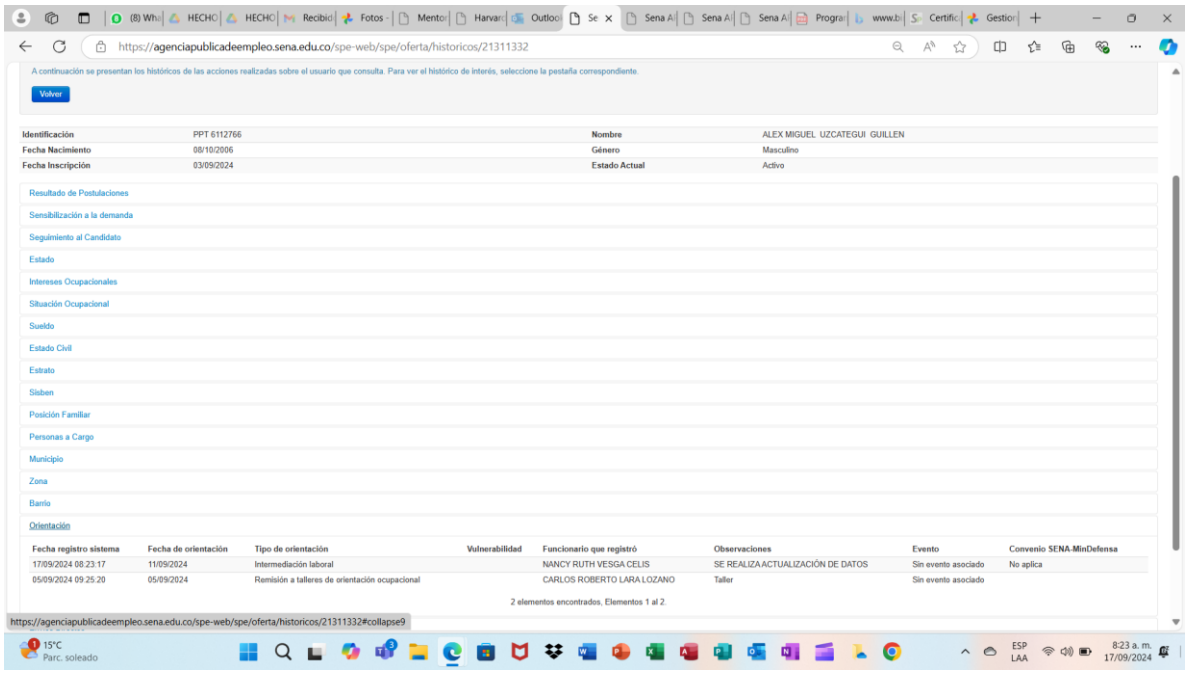
    - Cierre de vacante con contratado egresado sena





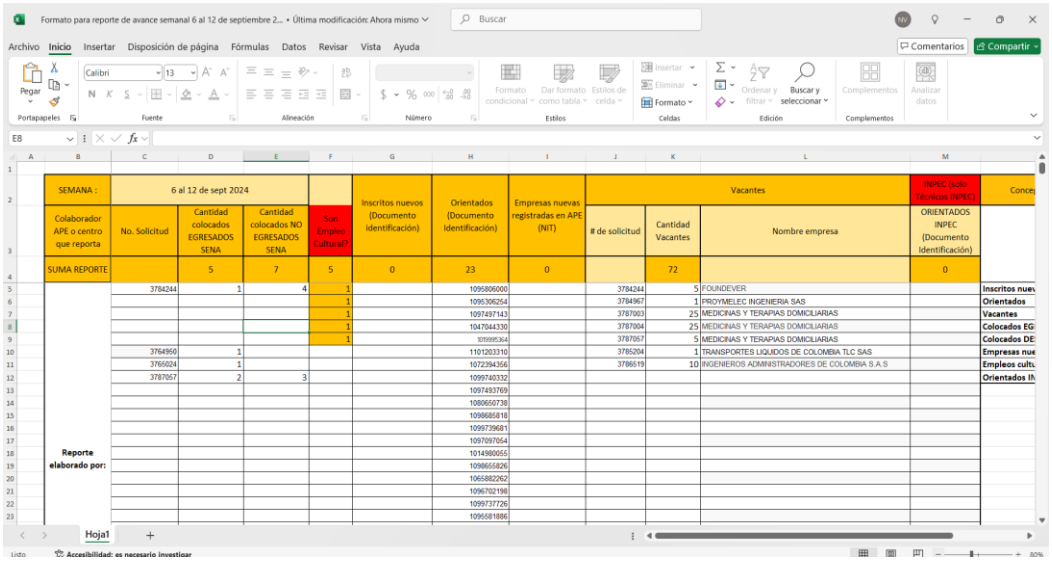
10. **Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.**

    - Orientación a población migrante PPT 6112766



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.**

- **Informes de gestión**



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	229	460	477	435	586	370	77	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	0	6	5	8	8	3	12	3	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	159	146	194	100	190	98	31	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	1	3	7	5	11	5	3	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	0	6	10	170	185	201	139	24	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	8	17	15	25	20	30	7	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	0	45	94	195	235	168	111	13	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	212	364	285	292	338	223	33	0	0	0



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