PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 17 de octubre del 2024

Señor (a)
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6671686**

Coordinador Agencia Pública de Empleo

Regional Santander

Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6671686

Yo, Silvia Margarita Villamizar Rey identificado con la cédula de ciudadanía No. 63545997 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 estima la suma DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA OCHO MIL CIEN OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($17.698.800), distribuidos de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de agosto, b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de septiembre 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 del 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:

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	Se realiza orientación a los usuarios interesados en la oferta institucional de la APE, por medio telefónico, correo electrónico o de los distintos medios de atención para una respuesta oportuna.	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.	Se realiza orientación individual a usuarios de la APE, con el objetivo de que puedan actualizar su hoja de vida y así tener mayor alcance en las ofertas a las que se postulan.	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	Se realiza talleres de orientación ocupacional, presentación de entrevista laboral, elaboración de hoja de vida, habilidades blandas, entre otros.	Se anexa imagen.

	documento Guía de Orientación Ocupacional.		
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.	Se realiza seguimiento a las solicitudes que se encuentran sin publicar, se verifica en el RUES la información de empresas nuevas, se realiza actualización y verificación de los datos de contacto de usuarios en el aplicativo APE.	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 seguimiento a las empresas para el cumplimiento de los indicadores.	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.	Se apoya en el manejo del aplicativo en la publicación de vacantes y orientación al sector empresarial.	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.	Se realiza Informe de atención y publicación a solicitudes y vacantes de las diferentes empresas vinculadas a la Agencia Pública del Sena. Se realiza seguimiento con las empresas de las vacantes que han cumplido el tiempo de	Se anexa imagen.

		publicación para su respectivo cierre y colocación.	
8	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y micro ferias 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.	Apoyo en las micro ferias y ferias realizadas durante el mes de octubre en la agencia pública de empleo.	Se anexa imagen.
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.	Se promueve perfiles de los egresado SENA para su vinculación laboral en las diferentes empresas que son partes de la Agencia Publica del SENA.	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	Se implementa intermediación laboral, orientación ocupacional y postulación a vacante a población migrante.	Se anexa imagen.

	sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.		
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.	Se elabora informe de seguimiento y reporte semanal al organismo de control y así mismo, se realiza envío.	Se anexa imagen.
12	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	Evidencia el informe de gestión por formulario del mes de octubre.	Se anexa 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**	**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. 81033090 de la planilla compensar y periodo octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma
Silvia Margarita Villamizar Rey
Contratista
C.C. No. 63.545.997 de Bucaramanga

Firma
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6671686 del año 2024

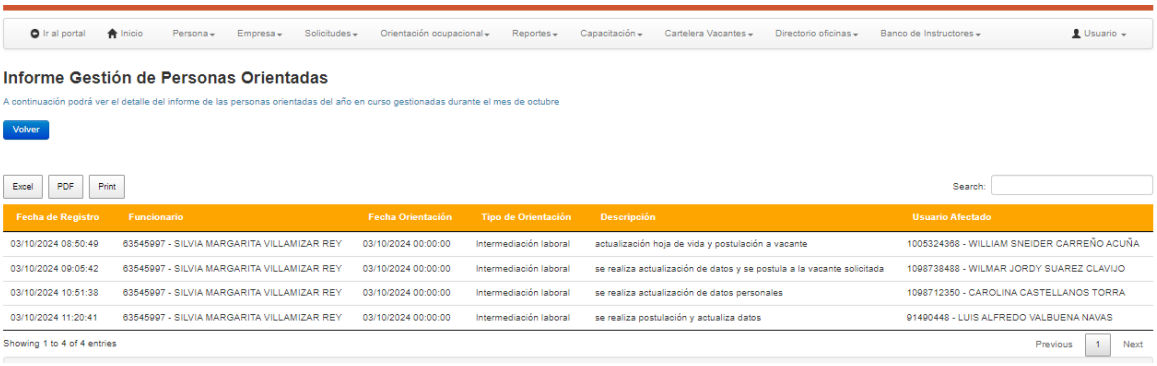
Coordinadora Agencia Pública de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE OCTUBRE DE 2024

CONTRATO CO1.PCCNTR.6671686 – SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY

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**

    - Se realiza orientación a los usuarios interesados en la oferta institucional de la APE, por medio telefónico, correo electrónico o de los distintos medios de atención para una respuesta oportuna.



Ir al portal | Inicio | Persona | Empresa | Solicitudes | Orientación ocupacional | Reportes | Capacitación | Cartelera Vacantes | Directorio oficinas | Banco de Instructores | Usuario

Informe Gestión de Personas Orientadas

A continuación podrá ver el detalle del informe de las personas orientadas del año en curso gestionadas durante el mes de octubre

Volver

Excel | PDF | Print | Search:

Fecha de Registro	Funcionario	Fecha Orientación	Tipo de Orientación	Descripción	Usuario Afectado
03/10/2024 08:50:49	63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	03/10/2024 00:00:00	Intermediación laboral	actualización hoja de vida y postulación a vacante	1005324368 - WILLIAM SNEIDER CARREÑO ACUÑA
03/10/2024 09:05:42	63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	03/10/2024 00:00:00	Intermediación laboral	se realiza actualización de datos y se postula a la vacante solicitada	1098738488 - WILMAR JORDY SUAREZ CLAVIJO
03/10/2024 10:51:38	63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	03/10/2024 00:00:00	Intermediación laboral	se realiza actualización de datos personales	1098712350 - CAROLINA CASTELLANOS TORRA
03/10/2024 11:20:41	63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	03/10/2024 00:00:00	Intermediación laboral	se realiza postulación y actualiza datos	91490448 - LUIS ALFREDO VALBUENA NAVAS

Showing 1 to 4 of 4 entries | Previous | 1 | Next

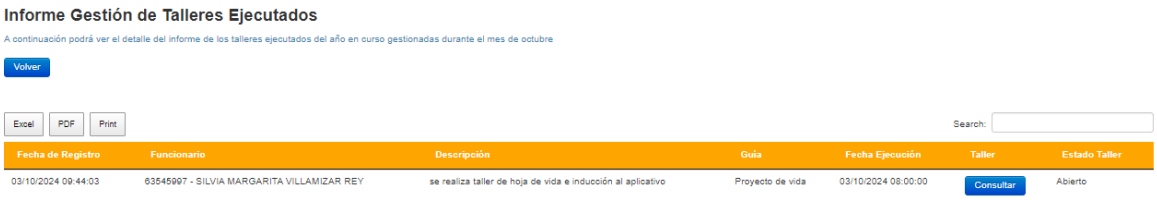
2. **Realizar orientación ocupacional utilizando las herramientas de la APE para construcción y reconstrucción de hojas de vida y aplicación de test de personalidad para el fortalecimiento del perfil.**

    - Se realiza orientación individual a usuarios de la APE, con el objetivo de que puedan actualizar su hoja de vida y así tener mayor alcance en las ofertas a las que se postulan.



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.**

    - Se realiza talleres de orientación ocupacional, presentación de entrevista laboral, elaboración de hoja de vida, habilidades blandas, entre otros.



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.**

- Se realiza seguimiento a las solicitudes que se encuentran sin publicar, se verifica en el RUES la información de empresas nuevas, se realiza actualización y verificación de los datos de contacto de usuarios en el aplicativo APE.

Informe Gestión de Empresas

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

Volver

Excel | PDF | Print | Search:

Fecha de Registro	Funcionario	Acción Realizada	Descripción	Empresa Afectada
07/10/2024 16:55:19	63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	Registro	La empresa se inscribe en la APE	9016056470 - INGENIERIA Y PROYECTOS RG SAS
07/10/2024 16:57:19	63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	Activar	La empresa registra primera demanda	9016056470 - INGENIERIA Y PROYECTOS RG SAS
09/10/2024 09:35:31	63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	Activar	La empresa se activa (presentaba estado suspendido)	900375008 - PROVINAS S.A.S.

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

- Se realiza seguimiento a las empresas para el cumplimiento de los indicadores.



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.**

   - Se apoya en el manejo del aplicativo en la publicación de vacantes y orientación al sector empresarial.

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 octubre

Volver

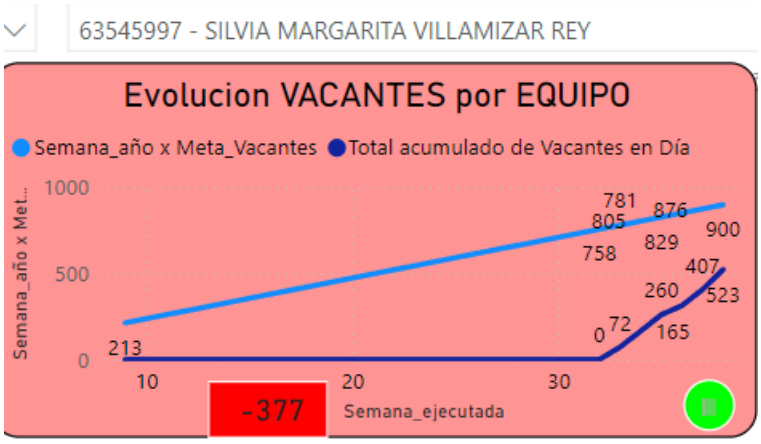
Excel PDF Print Search:

Funcionario	Solicitud	nro. Vacantes	Empresa	Fecha Acción	Acción
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3693985	1	NIT 890212821 - MULTICOMPUTO LTDA	03/10/2024 14:26:43	No hay acción
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3714144	4	NIT 890201881 - AVIDESA MAC POLLO SA	03/10/2024 14:35:10	Cancela
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3715475	60	NIT 890201881 - AVIDESA MAC POLLO SA	03/10/2024 14:34:28	Cancela
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3715591	30	NIT 890201881 - AVIDESA MAC POLLO SA	03/10/2024 14:33:52	Cancela
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3715691	5	NIT 890201881 - AVIDESA MAC POLLO SA	03/10/2024 14:33:19	Cancela
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3715701	2	NIT 890201881 - AVIDESA MAC POLLO SA	03/10/2024 14:32:12	Cancela
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3715747	1	NIT 890201881 - AVIDESA MAC POLLO SA	03/10/2024 14:31:01	Cancela
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3715753	2	NIT 890201881 - AVIDESA MAC POLLO SA	03/10/2024 14:29:04	Cancela
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3716105	1	NIT 900119072 - SUPERMERCADOS MAS POR MENOS SA	03/10/2024 14:27:33	Cancela
CC 63545997 - SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	3716277	3	NIT 890201881 - AVIDESA MAC POLLO SA	03/10/2024 14:25:40	Cancela

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.**

   - Se realiza Informe de atención y publicación a solicitudes y vacantes de las diferentes empresas vinculadas a la Agencia Pública del Sena. Se realiza seguimiento con las empresas de las vacantes que han cumplido el tiempo de publicación para su respectivo cierre y colocación.





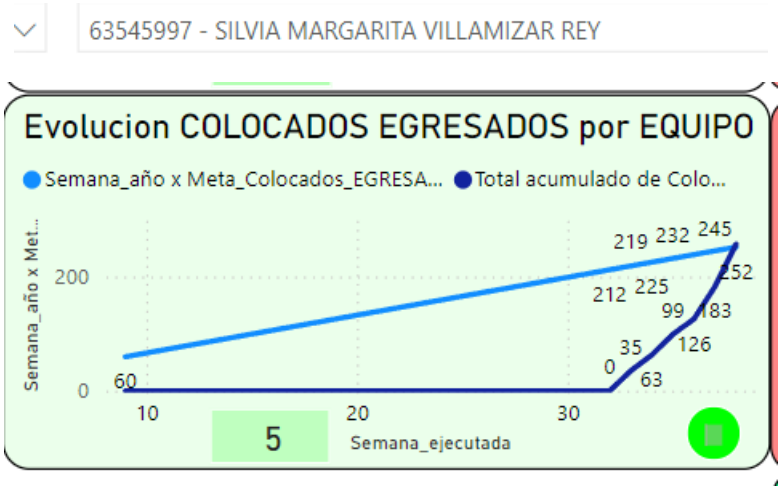
8. **Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y micro ferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros;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

   - Apoyo en las micro ferias y ferias realizadas durante el mes de octubre en la agencia pública de empleo.



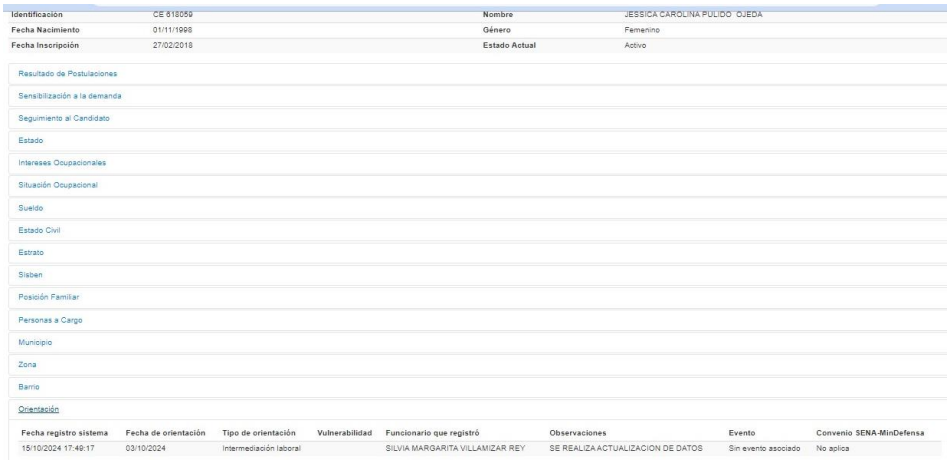
9. **Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.**

   - Se promueve perfiles de los egresado SENA para su vinculación laboral en las diferentes empresas que son partes de la Agencia Publica del 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.**

    - Se implementa intermediación laboral, orientación ocupacional y postulación a vacante a población migrante.



Identificación	CE 618059	**Nombre**	JESSICA CAROLINA PULIDO OJEDA
Fecha Nacimiento	01/11/1998	**Género**	Femenino
Fecha Inscripción	27/02/2018	**Estado Actual**	Activo

Resultado de Postulaciones
Sensibilización a la demanda
Seguimiento al Candidato
Estado
Intereses Ocupacionales
Situación Ocupacional
Sueldo
Estado Civil
Estrato
Sisben
Posición Familiar
Personas a Cargo
Municipio
Zona
Barrio
Orientación

Fecha registro sistema	Fecha de orientación	Tipo de orientación	Vulnerabilidad	Funcionario que registró	Observaciones	Evento	Convenio SENA-MinDefensa
15/10/2024 17:49:17	03/10/2024	Intermediación laboral		SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	SE REALIZA ACTUALIZACION DE DATOS	Sin evento asociado	No aplica

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.

- Se elabora informe de seguimiento y reporte semanal al organismo de control y así mismo, se realiza envió.



SR

Silvia Margarita Villamizar Rey
Para: Juan Carlos Hernandez Vega + 2
Vie 11/10/2024 5:31 Ver más

reporte semanal del 4 al 10 ...
XLSX - 23 KB

Buenos días
Adjunto envío el reporte de la semana del 4 al 10 de octubre
Colocados : 110
Vacantes : 116
Empresas nueva : 1

Gracias

Cordialmente;
Silvia Margarita Villamizar Rey
Orientadora APE

Silvia Margarita
Villamizar Rey
Regional Santander - Contratista
svillamizar@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 16 No. 27-37

12. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

- Evidencia el informe de gestión por formulario del mes de octubre.

Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Personas	0	0	0	0	0	0	0	0	369	122	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	0	0	0	0	0	0	0	92	35	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	0	0	0	0	0	0	0	65	4	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	0	0	0	0	0	0	0	209	84	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	252	91	0	0



Firma
Silvia Margarita Villamizar Rey
Contratista
C.C. No. 63.545.997 de Bucaramanga