——PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal Julio 2023

Señor(a)
OFELIA JIMENEZ PEREZ
SUPERVISOR (A) **CO1.PCCNTR 4643535 del 17 de febrero de 2023**
Cargo del supervisor Coordinadora APE
Dependencia Agencia Pública de Empleo (APE)

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR 4643535 del 17 de febrero de 2023**

Hellen Caroline Sierra García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.881.795 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Despacho Dirección Regional Casanare, 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, comprendidas entre el 01 al 31 de Julio del año 2023.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: Se fija la suma de veintidós millones ochocientos ochenta y seis mil seiscientos pesos M/cte. ($22.886.600) moneda legal.

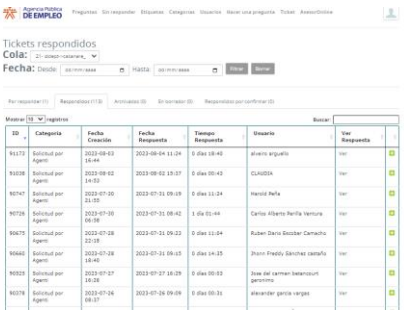
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera once (11) pagos a partir del perfeccionamiento del contrato Valor mensual dos millones ochenta mil seiscientos pesos M/cte. ($2.080.600) moneda legal.

Plazo: Será hasta el 31 Diciembre 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales como apoyo a los procesos de atención a la población Victima y Vulnerable en el marco de los servicios institucionales y de los compromisos de la Entidad frente a la Ley de Victimas y Restitución de Tierras.

Obligaciones Especificas: ITEM del numeral dos (2) del Estudio Previo

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar y participar las acciones y actividades concernientes a la prestación de la oferta de la Agencia Publica de Empleo o los convocados a los Entes Territoriales; la Unidad para las Victimas y demás Entidades SNARIV; llevando acabo el registro de los participantes en el aplicativo web de la APE.	Participe en la socialización del taller Lideresas defensoras de los derechos humanos.	Listado de asistencia taller cargada en el drive
2	Apoyar el proceso de verificación de la caracterización de la población victima en el Registro único de Víctimas.	Apoyar el proceso de verificación de la caracterización de la población victima en el Registro único de Víctimas.	Se atendieron todas las solicitudes de verificación de 20 personas consultadas en el aplicativo vivanto.
3	Participar en las jornadas de eventos de promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes espacios.	Participé en la reunión transferencia de conocimiento chatbot el día 04 de julio del 2023. Participé en la reunión transferencia de conocimiento chatbot el día 17 de julio del 2023 .	Se realizó vistual, adjunto link Haga clic aquí para unirse a la reunión Se realizó vistual, adjunto link Haga clic aquí para unirse a la reunión
4	Hacer presencia y brindar atención en los Centros Regionales de atención a Víctimas CRAV y puntos de atención; según cronograma	Se realiza atención de usuarios en el Punto de Atención a Víctimas una vez a la Semana, asistí los	Planilla de usuarios orientados de manera presencial en el PAV

	establecido y valido por el Enlace Regional de población Victima o el Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.	días 4, 11, y 18 en el mes de Julio del 2023.	
5	Apoyar en la implementación de acciones y estrategias para el cumplimiento de los indicadores de gestión y de producto de atención a la población víctima.	Gestione la preselección y remisión de oferentes para 62 solicitudes de Hidrocarburos. Atención y orientación de 394 personas en el Aplicativo de la Agencia pública de empleo. Realice 50 el seguimiento de solicitudes correspondientes al plan padrino. Apoyar en la orientación y respuesta oportuna a solicitudes a través del canal Chatbot.	El formato de remisiones de hidrocarburos se encuentra cargado en la carpera de marzo en el drive. Se anexa cuadro de Gestión por funcionario en la carpeta de evidencias de Julio. El control de envíos del cierre de solicitudes del plan padrino se encuentra cargado en la carpera de Julio en el drive. 
6	En Febrero presentar plan de trabajo para la vigencia	Hacer informe bimestral para el ministerio interior de las alertas tempranas correspondientes al mes de Mayo y Junio.	

7	Organizar de acuerdo con las Tablas de retención documental de la Entidad los documentos que se originan en el desarrollo de las actividades contractuales, así como contribuir a la implementación del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de Archivo SGDEA de acuerdo con los lineamientos del SENA y normatividad vigente. Diligenciar las hojas de control (GD-F 003) y elaborar el inventario documental FUID GD-F 004 de manera mensual.	Se inicio con la organización de la documentación de acuerdo con la tabla de retención.	Carpetas que reposan en la APE.
8	Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Elaboración del informe del mes Julio de año 2023.	Información Reposa en el # 7 Ejecución del Contrato SECOPII

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	13123	Municipio de Monterrey	23-06-2023	23-06-2023
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 4509300112 y periodo del mes de Julio del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

Hellen Sierra García

HELLEN CAROLINE SIERRA GARCIA
Contratista
C.C. No. 1.140.881.795

Recibí a satisfacción:

Firma
OFELIA JIMENEZ PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4643320
Cargo del Supervisor APE

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	5	530	377	727	1952	394	37	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	0	4	9	156	9	43	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	2	208	62	106	146	28	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	8	68	46	121	74	44	27	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	1383	2463	1206	2027	2094	1750	189	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	500	341	621	1866	349	0	0	0	0	0