PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal Septiembre 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
Yopal

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

Referencia: No 4643320 del año 2023

Hellen Caroline Sierra García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140881795 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Despacho Dirección Regional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Septiembre objeto de cobro, comprendidas entre el 01 al 30 de septiembre del año 2023.

Valor y forma de Pago: 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.

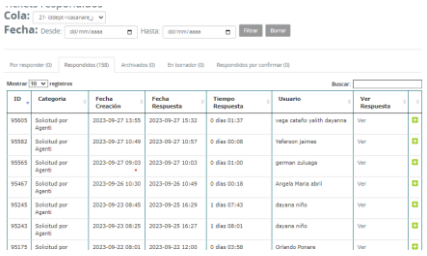
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera once (11) pagos a partir del perfeccionamiento del contrato Valor mensual dos millones ochenta mil seiscientos pesos M/cte. ($2.080.600) moneda legal.

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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar y participar las acciones y actividades concernientes a la prestación de la oferta de la Agencia Pública de Empleo o los convocados a los Entes Territoriales; la Unidad para las Victimas y demás Entidades SNARIV; llevando a cabo el registro de los participantes en el aplicativo web de la APE.	Participé en la socialización del taller de Orientación a la vida laboral el día 19-09-2023. Participé en la socialización del taller de Registro en el Ejercito Nacional el día 23-09-2023.	Listado de asistencia taller cargada en el drive 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 70 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 jornada de registro y actualización en el municipio de Tauramena el día 15-09-2023	Listas de asistencia a jornada cargada en el drive de evidencias del mes de Septiembre. Legalización del desplazamiento de la jornada en el Municipio de Tauramena cargada en la carpeta Drive.
4	Hacer presencia y brindar atención en los Centros Regionales de atención a Víctimas CRAV y puntos de atención; según cronograma establecido y valido por el Enlace Regional de población	Se realiza atención de usuarios en el Punto de Atención a Víctimas una vez a la Semana, asistí los días 12, 19 y 26 en el mes de Septiembre del 2023.	Planilla de usuarios orientados de manera presencial en el PAV

	Victima o el Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.		
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 53 solicitudes de Hidrocarburos. Informe de Gestión a Personas de 9650 en el Aplicativo de la Agencia pública de empleo. Realice el seguimiento de 231 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 Septiembre en el drive. Se anexa cuadro de Gestión por funcionario en la carpeta de evidencias de Septiembre. El control de envíos del cierre de solicitudes del plan padrino se encuentra cargado en la carpera de Septiembre en el drive. 
6	En Febrero presentar plan de trabajo para la vigencia	Hacer informe mensual de acuerdo a los lineamientos SENA.	Informe Cargado en el Secop II

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 Septiembre del 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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 4518980584 Operador SOI y período Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,



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 Coordinadora AP

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	9650	4525	10	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	0	4	9	156	9	43	12	24	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	2	208	62	106	146	28	180	233	1	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	87	67	8	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	0	1	0	1	1	0	1	7	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	1383	2463	1206	2027	2094	1750	1728	2205	160	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	500	341	621	1866	349	9375	4402	0	0	0