**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal Octubre 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 Octubre 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 octubre objeto de cobro, comprendidas entre el 01 al 31 de octubre 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.

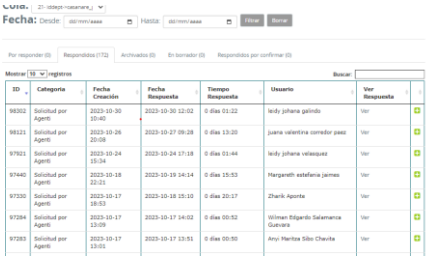
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera once (11) pagos a partir del perfeccionamiento del contrato Valor mensual dos millones ochenta mil seiscientos pesos M/cte. ($2.080.600) moneda legal.

**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 Feria de expo empleo el día 30-10-2023. | 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 capacitación de sigob el día 24-10-2023. | https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADZlZTljZTIxLTExMjAtNGMxZi05MTBiLWZlZmUyMmM2NjNlZgAQABs7NJfYiGdMlt8itrpAZ3o%3D |
| 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 Victima o el Coordinador de la Agencia Pública de Empleo. | Se realiza atención de usuarios en el Punto de Atención a Víctimas una vez a la Semana, asistí los días 03, 10, 24 y el 31 en el mes de Octubre del 2023. | Planilla de usuarios orientados de manera presencial en el PAV |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 55 solicitudes de Hidrocarburos.<br><br>Informe de Gestión a Personas de 7773 en el Aplicativo de la Agencia pública de empleo.<br><br>Realice el seguimiento de 201 solicitudes correspondientes al plan padrino.<br><br>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 Octubre en el drive.<br><br>Se anexa cuadro de Gestión por funcionario en la carpeta de evidencias de Octubre.<br><br>El control de envíos del cierre de solicitudes del plan padrino se encuentra cargado en la carpera de Octubre en el drive.<br><br>  |
| 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 | Se inicio con la organización de la documentación de acuerdo con la tabla de retención. | Carpetas que reposan en la APE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 Octubre 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. | 20123 | tauramena | 15-09-2023 | 15-09-2023 |

**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 4522529609 Operador SOI y período Octubre. (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 | 7773 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión a Empresas | 0 | 0 | 4 | 9 | 156 | 9 | 43 | 12 | 24 | 12 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión a Solicitudes | 0 | 2 | 208 | 62 | 106 | 146 | 28 | 180 | 233 | 201 | 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 | 63 | 1 | 0 |
| Informe de Gestión Orientación a Empresas | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 7 | 9 | 0 | 0 |
| Informe de Gestión Envíos Directos | 0 | 1383 | 2463 | 1206 | 2027 | 2094 | 1750 | 1728 | 2205 | 2869 | 179 | 0 |
| Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones | 0 | 0 | 500 | 341 | 621 | 1866 | 349 | 9375 | 4402 | 4629 | 0 | 0 |