PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 10 de diciembre de 2024

Señor (a)

ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5914466**
Coordinador APE
Agencia pública de empleo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5914466 del año 2024

Eddie Amaya Domínguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91426351 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Ape 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 CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($44.041.200) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($4.116.000) cada uno.

Plazo: 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:

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 realizo orientación ocupacional, presencial a los usuarios y explicando el motivo por el cual no se podía ingresar a la plataforma APE y su proceso de migración.	Registro fotográfico
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.	Meta cumplida	N/A

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 orientación grupal presencial a los aprendices y empresarios, Presentación de entrevistas exitosas.	Registro fotográfico
4	Implementar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos los relacionados con la estrategia Campe SENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.	Meta cumplida.	N/A
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 vacantes.	Pantallazo de la acción realizada.
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 realiza apoyo a los en la feria de emprendimiento se acompaña al empresario en el manejo a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo.	Registro fotográfico

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 brindo apoyo a las empresas en el cierre de vacantes con colocación.	Pantallazo de acción realizada
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 Campe SENA 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.	Durante el periodo correspondiente de los días del mes de o diciembre no se desarrollaron actividades específicas para el cumplimiento de este alcance, por lo tanto, no se anexa evidencias.	Se continúan las actividades planteadas.
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 oriento a empresaria del sector hotelero en nuestras instalaciones APE.	Registro fotográfico

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.	Durante el periodo correspondiente de los días del mes de diciembre no se desarrollaron actividades específicas para el cumplimiento de este alcance, por lo tanto, no se anexa evidencias.	Se continúan las actividades planteadas.
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 envía semanalmente los informes de gestión para verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Pantallazo de la acción realizada
12	presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.	Durante el periodo correspondiente de los días del mes de diciembre no se desarrollaron actividades específicas para el cumplimiento de este alcance, por lo tanto, no se anexa evidencias.	Se continúan las actividades planteadas.
13	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	Se participo en la feria de empleabilidad llevada acabo en 01 de diciembre por parte de la alcaldía y el SENA.	Registro fotográfico

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4575938284 noviembre - 4580862032 diciembre de la planilla, expedida del 2024. en SOI correspondiente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (08) folios Cordialmente,



Firma

Eddie Amaya Domínguez Contratista

C.C. No. 91426351

Recibí a satisfacción:

Firma



Alba Yaneth Martínez Cordero

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 5914466

Coordinadora APE

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5914466– EDDIE AMAYA DOMÍNGUEZ

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 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 realizo orientación ocupacional, presencial a los usuarios y explicando el motivo por el cual no se podía ingresar a la plataforma APE y su proceso de migración.

Anexo: Registro Fotográfico.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5914466– EDDIE AMAYA DOMÍNGUEZ

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 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 orientación grupal presencial a los aprendices y empresarios, Presentación de entrevistas exitosas.

Anexo: Registro fotográfico





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5914466– EDDIE AMAYA DOMÍNGUEZ

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 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 vacantes publicadas desde la plataforma y se realiza la respectiva remisión de las hojas de vida

Anexo: Pantallazo del aplicativo APE.

Solicitud Información Contacto Gestión Vacantes - Santander

Amablemente me dirijo a ustedes para consultar si a través de estos mismos correos se puede continuar realizando los requerimientos de vacantes correspondientes al sector O&G, en el departamento de Santander, para diciembre (2024) y durante el próximo año (2025).

Muchas gracias por el apoyo prestado, quedo atenta a su valiosa confirmación,

Cordialmente,

Natalia Lozano
Analista de Selección II
Gestión del Talento Humano
(57) 321-2365052
natalia.lozano@omia.com.co
Calle 99 #7a - 77 Ofi. 601 - Bogotá
www.omia.com.co

Todos somos OMIA. Todos somos uno.

Antes de imprimir, piensa en el medio ambiente.
Este mensaje, incluyendo cualquier anexo, puede contener información privilegiada o confidencial, y es enviada solamente para atención y uso del (de los) destinatario(s). Si usted no es el destinatario, no puede usar, copiar ni reenviar este mensaje. En este caso, deberá inmediatamente eliminarlo y, por favor, notificar al remitente respondiendo este e-mail. Gracias.

Eddie Amaya Domínguez en nombre de apebarrancabermeja
Para: Natalia Andrea Lozano <natalia.lozano@omia.com.co>
Jue 05/12/2024 10:23

Respetada Natalia Andrea, cordial saludo

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5914466– EDDIE AMAYA DOMÍNGUEZ

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 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 realiza apoyo a la empresa con la publicación de vacantes a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo

Anexo: Registro fotográfico.

ACTIVACIÓN USUARIO

Cordial saludo,

Escribo para solicitar amablemente la activación del usuario ya que la cuenta se encuentra inactiva, al momento de ingresar dice que el usuario se encuentra inactivo, agradezco su colaboración y su pronta respuesta.
Datos de la empresa:
Corporación CIMA
Nit: 804008668-2
Correo: gestion.vacantes@corporacioncima.com

Cordialmente,

ERIKA JULIETH MARULANDA TOVAR
INGENIERA AMBIENTAL
PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO
CIMA
BARRANCABERMEJA-SANTANDER

Eddie Amaya Domínguez en nombre de apebarrancabermeja
Para: Gestión Vacantes-CIMA <gestion.vacantes@corporacioncima.com>
Jue 05/12/2024 10:16

Pública

SU SOLICITUD FUE ATENDIDA, SE ENCUENTRA ACTIVA LA EMPRESA EN PLATAFORMA.

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: DICIEMBRE

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5914466– EDDIE AMAYA DOMÍNGUEZ

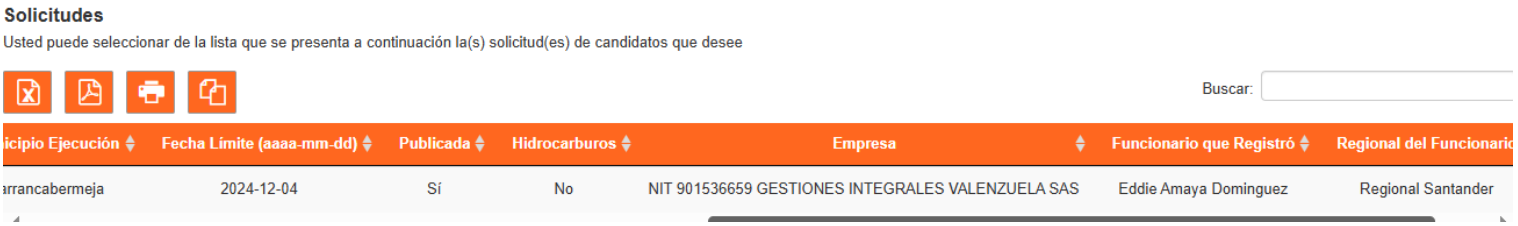
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 7

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 brindo apoyo a las empresas en el cierre de vacantes con colocación.

Anexo: Pantallazo de la plataforma de la acción realizada





OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 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 oriento a empresaria del sector hotelero en nuestras instalaciones APE.

Anexo: Registro fotográfico:



EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: DICIEMBRE

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5914466– EDDIE AMAYA DOMÍNGUEZ

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 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 el reporte semanal APE.

Anexo: Registro fotográfico

SEMANA:	29 noviembre - 05 diciembre 2024.				Inscritos Nuevos (documento identificación)	Orientados (Documento Identificación)	Empresas nuevas registradas en APE (NIT)	Vacantes			INPEC Técnicos
Centro que Reporta	No. Solicitud	Cantidad colodos EGRESADOS SENA	Cantidad colocados NO EGRESADOS SENA	Son Empleo Cultural ?				No. Solicitud	Cantidad Vacantes	Nombre Empresa	ORIENT INP (Docor identifi
SUMA REPORTE	7	7	0	0	0	0	2		7		0
Eddie Amaya	3819388	1					901181519	3819388	1	MR PACHO CHURROS SAS	
	3819394	1					901536659	3819394	1	MR PACHO CHURROS SAS	
	3819520	1						3819520	1	DF PUBLICYT	
	3819539	1						3819539	1	DF PUBLICYT	
	3820215	1						3820215	1	DF PUBLICYT	
	3820472	1						3820444	1	GESTIONES INTEGRALES VALENZUELA SAS	
	3820444	1						3820472	1	FUNAGROSA	

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: NOVIEMBRE

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5914466– EDDIE AMAYA DOMÍNGUEZ

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 13

Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

Participación de la feria de empleabilidad y servicio.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5914466. 09 de febrero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Eddie Amaya Domínguez.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 91426351 de Barrancabermeja.

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

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.
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.
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.
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.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.
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.
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.
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. 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.
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.
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.
12. En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores. 13. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bucaramanga y su área metropolitana.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Once meses y quince días (11, 5) meses. Sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **09 DE febrero DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **31 de diciembre de 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 321 Días según las garantías del cumplimiento.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($44.041.200).

SUPERVISOR: Alba Yaneth Martinez Cordero.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 63491686

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$44.041.200
Valor Ejecutado	$44.041.200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Se realiza informe semanal presentando a la líder de la agencia pública de empleo, donde se evidencia el seguimiento realizado durante todo el año 2024.
Se realiza orientación a aprendices Sena que terminan de inducción y a los que terminan etapa lectiva durante todo el año 2024.
Se realiza seguimiento a solicitudes de vacantes a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo.
Se brindo apoyo a los empresarios en la publicación de vacantes, seguimiento y colocaciones.
Se inscribieron más de 200 empresas nuevas en la plataforma APE SENA.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se cumple con la meta al 100% de personas orientadas.
Se apoya en las actividades de campesena y mercados campesinos.
Se realizaron visitas a los colegios de área rural aledaña al municipio de puerto Wilches y Sabana de torres.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Con corte a la fecha 10 de diciembre de 2024 la ejecución no corresponde a los indicadores esperados. Pese a la concertación de plan de mejora realizado para alcanzar los resultados no se evidencia la implementación o efectividad de los mismos y se autoriza el pago de honorarios correspondientes al mes de diciembre

SANCIONES: SI___ NO__x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_x_ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Alba Yaneth Martínez Cordero.

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades