



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 13 de dic. de 24

Señor

EUSTACIO ESPINEL LUENGAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6725205**

Coordinador Agencia Pública de Empleo

Agencia Pública de Empleo

Bogotá

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

Referencia: No. 6725205 del año 2024

Bladimir Montañez Soracá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.616.263 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 para el contrato la suma de NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$9.750.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.250.000), b) tres (03) pagos iguales por los meses de octubre a diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

**OBJETO:**

“Prestar los servicios personales de carácter temporal como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los usuarios con discapacidad que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.”

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los usuarios con discapacidad auditiva asignados a las Agencias Públicas de Empleo de las Regionales	Se ha dado cumplimiento a la prestación de servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, dirigidos a los usuarios con discapacidad auditiva asignados a las Agencias Públicas de Empleo de las Regionales. Este servicio garantiza la inclusión y accesibilidad, facilitando la comunicación efectiva entre los usuarios y los profesionales de las agencias.	Correo electrónico
2	Apoyar el proceso de inscripción de usuarios con discapacidad auditiva en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.	Se ha dado cumplimiento al apoyo en el proceso de inscripción de usuarios con discapacidad auditiva en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo. Este apoyo facilita el acceso a oportunidades laborales, asegurando que todos los usuarios tengan la posibilidad de registrarse	Evidencia fotográfica



		de manera efectiva y acceder a los servicios ofrecidos.	
3	Promover en el sector empresarial la consecución de vacantes y los beneficios tributarios de contratar personas con discapacidad	Se ha dado cumplimiento a la promoción en el sector empresarial sobre la consecución de vacantes y los beneficios tributarios asociados a la contratación de personas con discapacidad. Esta iniciativa busca fomentar la inclusión laboral y concientizar a las empresas sobre las ventajas de diversificar su fuerza laboral.	En el correo
4	Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral para los usuarios con discapacidad auditiva a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.	Se ha dado cumplimiento a las acciones de intermediación laboral para usuarios con discapacidad auditiva mediante la implementación de diversas estrategias de la Agencia Pública de Empleo. Esto incluyó la participación en eventos de promoción y divulgación, así como el registro correspondiente en el aplicativo web APE, garantizando así una atención adecuada y accesible para este grupo.	Evidencia fotográfica
5	Apoyar los procesos de intermediación laboral de los usuarios con discapacidad mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web, acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención	Se ha cumplido con el apoyo a los procesos de intermediación laboral para los usuarios con discapacidad, asegurando su inscripción y proporcionando orientación sobre el uso del aplicativo web. Todo ello se ha realizado en	En el correo



		estricto cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos de atención establecidos.	
6	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial para personas con discapacidad, desde su publicación hasta el estado final	Se ha brindado apoyo en el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial para personas con discapacidad, abarcando todo el proceso desde la publicación de las vacantes hasta el estado final de cada solicitud.	En el correo
7	Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Se ha brindado apoyo en la elaboración de informes de gestión y se han atendido todos los requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo y por el supervisor, en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	En el correo
8	Apoyar las demás áreas de las Coordinaciones (agencia pública de empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, entre otras), que demanden el servicio de interpretación cuando se involucren personas sordas, previa programación y autorización del área respectiva, sin que esto implique desatender sus obligaciones con la Agencia Pública de Empleo	Brindar apoyo a las áreas que lo requieran (Agencia Pública de Empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, etc.) para la interpretación en situaciones que involucren a personas sordas, siempre con previa programación y autorización del área correspondiente, sin que esto afecte el cumplimiento de las responsabilidades principales de la Agencia Pública de Empleo.	En el correo
9	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	Apoyar en el logro de los indicadores de gestión de	En el correo



		la Agencia Pública de Empleo (APE), asegurando la eficiencia y efectividad en la ejecución de sus actividades.	
--	--	--	--

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. la planilla 9477960537, operador simple y periodo Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios



Cordialmente,

Firma

Bladimir Montañez Soracá

Contratista

C.C. No. 1030616263

Recibí a satisfacción:

Firma

EUSTACIO ESPINEL LUENGAS

Supervisor Contrato 6725205 de 2024

Coordinador Agencia Pública de Empleo



EVIDENCIAS







No se puede entregar: Como presentar una entrevista laboral

Desde Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@sena.edu.co>

Fecha Mié 11/12/2024 12:06

Para jimenamoreno086@gmail.com <jimenamoreno086@gmail.com>

No se pudo entregar a estos destinatarios o grupos:

jimenamoreno086@gmail.com

El mensaje no se pudo entregar. A pesar de los intentos repetidos de ponerse en contacto con el sistema de correo electrónico del destinatario este no ha respondido.

Póngase en contacto con el destinatario por algún otro medio (por teléfono, por ejemplo) y pídale que le diga a su administrador de correo electrónico que parece que su sistema de correo electrónico no acepta solicitudes de conexión de su sistema de correo electrónico. Proporcione los detalles del error que se muestran a continuación. Es probable que el administrador de correo electrónico del destinatario sea el único que puede solucionar este problema.

Para obtener más información y consejos para solucionar este problema, vea este artículo: <https://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=389361>.

Información de diagnóstico para los administradores:

Generando servidor: SN4PR22MB2855.namprd22.prod.outlook.com

Total retry attempts: 4

jimenamoreno086@gmail.com

Remote server returned '550 5.4.300 Message expired -> 452 4.2.2 The recipient's inbox is out of storage space. Please direct the;recipient to; <https://support.google.com/mail/?p=OverQuotaTemp> af79cd13be357-7b6f0fcbc69si55679685a.336 - gsmtip'

Encabezados de mensajes originales:

Received: from SA1PR22MB4146.namprd22.prod.outlook.com (2603:10b6:806:38b::8)
by SN4PR22MB2855.namprd22.prod.outlook.com (2603:10b6:806:206::17) with
Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2,
cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.8251.14; Wed, 11 Dec
2024 15:17:19 +0000

Received: from IA3PR22MB5736.namprd22.prod.outlook.com (2603:10b6:208:51e::6)

by SA1PR22MB4146.namprd22.prod.outlook.com (2603:10b6:806:38b::8) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.8251.15; Wed, 11 Dec 2024 04:11:42 +0000
ARC-Seal: i=1; a=rsa-sha256; s=arcselector10001; d=microsoft.com; cv=none;

b=ouWbASKaHzfm71vF7xQZnikvddRQK/DBY2L04v8b06xR6yNwmFwEkk86DoNzbQbG55K3mVavWQnZ3I9fcFU9zAoCLf1lm2gg8os
c2Tl1GyiXaCh7CpuJYgW/UONCttQWsTxen46W/IxTsf3QuKrLeevMURdy/Jnnp709WEM2xJhstjsuwaEEtEgtVXzYvv9C2+VLkH
Lq82kv1mdzsn8gj2I028yWfkWuMkbBUFWUuG3Ggg6G3dp+mjPqiiHwMYB6yXPurLwOV4D53aL6eh8/TRn4EM6+mNeZviDfT2jffjz
EmV3dDp6NPLNDRwkjZDFBKg2rjo25GAgKs8xEQ==

ARC-Message-Signature: i=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed; d=microsoft.com;
s=arcselector10001;
h=From:Date:Subject:Message-ID:Content-Type:MIME-Version:X-MS-Exchange-AntiSpam-MessageData-
ChunkCount:X-MS-Exchange-AntiSpam-MessageData-0:X-MS-Exchange-AntiSpam-MessageData-1;
bh=aTN6tMuxB9fmYrGffNbKfpD8ou0mHKJelcPlEJpi77o=;

b=axqaxmFojFq/Ci35cpG6n1sy3T5aw2cxRG08wigCpmfbMMe9x00Cifh17NDEdtv5KTJ6XCZbkAJRqWZldkyU7VzfPw9fbFDRnWff
Wzx1hTCbqUVjIt+YFFFR4CGMhQZYKXKML60taV1ETkGcP7xSOXje2d+KDNlHFpW0iCXaBwKbvUbevUv1+josYP95LnYd6Y8sYHcXzM
nZ4ci4eIcAlpCARCs+m9sMUwztCTgMp2Fay8jDw0mZmSsLnR53KtNRYsjsds0s9ZD/RMRver2ipnzUpYc6Lyl/fvftxNMuv8Q9CUX
CcosRqF9sZfWvI5x8h9QYHSu/jc8+CzPQ4kw==

ARC-Authentication-Results: i=1; mx.microsoft.com 1; spf=pass
smtp.mailfrom=sena.edu.co; dmarc=pass action=none header.from=sena.edu.co;
dkim=pass header.d=sena.edu.co; arc=none
DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed; d=sena.edu.co;
s=selector1;
h=From:Date:Subject:Message-ID:Content-Type:MIME-Version:X-MS-Exchange-SenderADCheck;
bh=aTN6tMuxB9fmYrGffNbKfpD8ou0mHKJelcPlEJpi77o=;

b=iHI8b9+QoyNeuKs10eDdCuAmDHaqBTve8ddI6E5DY8/8GzSFUPAtbre8PBhh8oAbsYl+RVzy7gjF+eXDQg6Ie19jHDQv0af0Qcwg
k8HZUCbQeJwQL5NwNqQGERW91wowYNURXiomyc9RfPKtPTVxwzmck6lAyaJX9DF8nYNLnArAV2Ppez0vIprB4v7h1x9G7CpPgJ1Yr4
/7b5yUbSvqhIUrSC/K0w1n2m93cuB6oXwqt/xCMnoyBbIqKrxN2QqlmsgSSG6BmhxqZlD9EbmiX/Ox8qX+Rmw5T6bYDrYr8nsM8VwD
PMI82+oxPpZkxNa2F+Wc+GATXQNo00rSLwXQVw==

Received: from BY1PR22MB4109.namprd22.prod.outlook.com (2603:10b6:a03:522::22)
by IA3PR22MB5736.namprd22.prod.outlook.com (2603:10b6:208:51e::6) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.8230.18; Tue, 10 Dec 2024 17:06:19 +0000

Received: from BY1PR22MB4109.namprd22.prod.outlook.com ([fe80::4d50:5005:73eb:9291]) by BY1PR22MB4109.namprd22.prod.outlook.com ([fe80::4d50:5005:73eb:9291%3]) with mapi id 15.20.8230.016; Tue, 10 Dec 2024 17:06:19 +0000

From: =?Windows-1252?Q?Bladimir_Monta=F1ez_Soraca?= <bmontanez@sena.edu.co>
Subject: Como presentar una entrevista laboral
Thread-Topic: Como presentar una entrevista laboral
Thread-Index: AQHbSyXFFu+nB7XjJEKvaaZ0r3WEFQ==
Date: Tue, 10 Dec 2024 17:06:19 +0000
Message-ID: <BY1PR22MB41090D0977D5B1D4F62223D2F13D2@BY1PR22MB4109.namprd22.prod.outlook.com>

Accept-Language: es-ES, en-US

Content-Language: es-ES

X-MS-Has-Attach:

X-MS-TNEF-Correlator:

msip_labels: =?Windows-1252?Q?MSIP=5FLabel=5Ffc111285-cafa-4fc9-8a9a-bd902089b24f=5FEn?=
=?Windows-1252?Q?abled=3DTrue;MSIP=5FLabel=5Ffc111285-cafa-4fc9-8a9a-bd90?=
=?Windows-1252?Q?2089b24f=5FSiteId=3Dcbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7?=
=?Windows-1252?Q?;MSIP=5FLabel=5Ffc111285-cafa-4fc9-8a9a-bd902089b24f=5FS?=
=?Windows-1252?Q?etDate=3D2024-12-10T17:05:59.908Z;MSIP=5FLabel=5Ffc11128?=
=?Windows-1252?Q?5-cafa-4fc9-8a9a-bd902089b24f=5FName=3DP=FAblica;MSIP=5F?=
=?Windows-1252?Q?Label=5Ffc111285-cafa-4fc9-8a9a-bd902089b24f=5FContentBi?=
=?Windows-1252?Q?ts=3D0;MSIP=5FLabel=5Ffc111285-cafa-4fc9-8a9a-bd902089b2?=
=?Windows-1252?Q?4f=5FMethod=3DPrivileged;?=
authentication-results: dkim=none (message not signed)

header.d=none;dmarc=none action=none header.from=sena.edu.co;

x-ms-publictraffictype: Email

x-ms-trafficdiagnostic:

BY1PR22MB4109:EE_|IA3PR22MB5736:EE_|SA1PR22MB4146:EE_|SN4PR22MB2855:EE_

x-ms-office365-filtering-correlation-id: 54552337-2584-4b16-c4a1-08dd193cf759

x-ms-exchange-senderadcheck: 1

x-ms-exchange-antispam-relay: 0

x-microsoft-antispam:

BCL:0;ARA:13230040|366016|376014|7416014|69100299015|1800799024|38070700018|8096899003;

x-microsoft-antispam-message-info: =?Windows-1252?Q?
mCHWjuFFR0UQn3EhYzfHHPAPyX+/c/hv91SE97c2oFW4nNF0sFK2mPV?=

=?Windows-1252?Q?d6x0q4D6a4ZfHLHW6lmfDcOpXKnTnT03c5Ls4cmv99Fb0vWkDBiQ1BZ/?=
=?Windows-1252?Q?oCJxtTXGsy2u1/iHHYiIdnyosGRM8WBHBENiEaCYjs7tD8fTD9VikTl?=
=?Windows-1252?Q?TdkwDZtiHpdcdyPND+JqPvhGewZZLCgsq5GGbW9TgxUw7IZq7vZ0RZW?=
=?Windows-1252?Q?/isf1b8vRizXf+HPn+9zuwyR7N46zuwfnR/8XPrHw5Jgia5SnFM+ZGBq?=
=?Windows-1252?Q?4G67nR999iTFdH2AsNdsLRIirGcGRD0F3T6N8Z3B3ZJXqv2hlcb+ZDuC?=
=?Windows-1252?Q?Ojb+F3QxhoC8sUul1wvieTuusflhHqetSkdq1KlsXaGE3Vx8twzZc4Pt?=
=?Windows-1252?Q?FR4MfKvUy7QQE/pZQheakwcOX413of7EKUsBFKSNK4YKiqM93TiBda99?=
=?Windows-1252?Q?69VSJbGDB7+MEEJAxxZvYoQzEwiMwQ46WvSb3WYzXLeGwSoRa59w8aty?=
=?Windows-1252?Q?bJ5aFpeN3suCPOxiykvA0WPRSZbDIAsWAUeeYmvy7j0NpjnJNLKGAZRM?=
=?Windows-1252?Q?9uFTFSv3W0UcxoYpcivzYjRYx3dJM6OUY5PWuJ8EFD4pJAKyKKksjH5P?=
=?Windows-1252?Q?owpDQUJNrqcZnV8ZKFx4CxwJqWx3jD/jfmi4ia0jt2/WacCAqPIF3rc+?=
=?Windows-1252?Q?LA5KPFgcbkTfz8JqChYLjUHN2Gh8BjjF4ZCYdIAKb0vRBXZC/8UghI5e?=
=?Windows-1252?Q?Rua0WS9lCUJVCspBwK6tIHSZF22lyE4tX/k9GdlzUpZLKosK83GxMSeR?=
=?Windows-1252?Q?9SwlzfFa/fSTB6uxgsqgX7PfpnjuLmRPdhbc1sPv3jPjSbcXHXqPCV6m?=
=?Windows-1252?Q?uL3twpobqbJUeQ9Y15kKB6IHDmqK3+UiOYSrDecZmVE/o3EwwK+AYwb?=
=?Windows-1252?Q?Er4fBQPNKccPHkZwU5yA0fKTS42BM8uEBA17cUHpyfJ8RdBytcUAb1Kc?=
=?Windows-1252?Q?qgAEZWIWfWpNvXro99o/V9dDHQqWta5Exfq8JqCTwDg9mGvwGJnVZEce?=
=?Windows-1252?Q?y9BliryWw6w0pgUooni5cU/hGYha3rHjQd8gzW7f4vgeA2YXOHhAL8G2?=
=?Windows-1252?Q?wKkrwUPw1BeAsDzjIUDFU+DcG5PWU/JAIFhw7CUIEg+yClW/EEw5oe3W?=
=?Windows-1252?Q?aopq9do2MwtDsLP0hS+BGWF5WSTQ8H/0+7Lmjn2xQLIzN7PoIIsmskTB?=
=?Windows-1252?Q?N7blbJF1mrF4EBhkFtDWgHFMjXse35vA5LiKR+OgaUfwe6Ydt1YHm7P1?=
=?Windows-1252?Q?h1SjmMKV72Vtmp6Ng5DFnp111JmgeR94PA5oJWcs2Be4qmjhniZEUl0R?=
=?Windows-1252?Q?AN9AlIcdaEsZFcuk7izwsiEut2Y9ebcz/YpTf6Z+WVb50rf6RGHce6DD?=
=?Windows-1252?Q?fKDJ2Aa70JSE/VpWro4fJEwobLe8Yx1QyJ2GxmQXofU=3D?=
x-forefront-antispam-report:
CIP:255.255.255.255;CTRY:;LANG:es;SCL:1;SRV:;IPV:NLI;SFV:NSPM;H:BY1PR22MB4109.namprd22.prod.outlook.co
m;PTR:;CAT:NONE;SFS:(13230040)(366016)(376014)(7416014)(69100299015)(1800799024)(38070700018)
(8096899003);DIR:OUT;SFP:1102;
x-ms-exchange-antispam-messagedata-chunkcount: 1
x-ms-exchange-antispam-messagedata-0: =?Windows-1252?Q?
mOEwWIlhFWH1pyQATYY3wgRZkiKpCQMRZrtDAQR3hLzt0qtCMEOWYIIF?=
=?Windows-1252?Q?bBP3Kq5wzAl5EP102S9i1uRE4hxm5aQ/iqMT28zDldyL1Cphx8AG6g+?=
=?Windows-1252?Q?gZfwhrBc+rEC50u+c1rhvfAi9V/iHjpylZ80PQRdZXqo2fT/Q/YXoAi?=
=?Windows-1252?Q?aRs76L9nogAIMmzZMYtE/3TFwEK9wMEL8Yfcs9adOvhxAFP1Up+uZqbq?=
=?Windows-1252?Q?yGLkMJIi+k9r32HmICSE92/0NiNjsOYnSmXpN56mBz8ZYAArmhKUL0+Dk?=
=?Windows-1252?Q?Sgv8/SYGmDUSQYuyhr8l+uSts0vi603g5At8HlpWYFoV8wfYj1V/146W?=
=?Windows-1252?Q?9V/3/RfDCV3gPElp/V3U28jLUvVp6S/xZmYc3hhqN9bBjtVui7JcYfo?=
=?Windows-1252?Q?7ier7jL5IGxvUGCRLAU3cH+0CIUBzDKKweTOamBtgEdsTyxlyN/jB9Xi?=
=?Windows-1252?Q?gCeDRZs3hQPbM0T7q9Ay7GtYFhb9qjPjI4PyZQ7JGcnzPd/TB4U5p?=
=?Windows-1252?Q?UWU6rZliUEFC4Q9qC1zgnX2Am+QyHsA0SKDex0wPdVK1fq15RIJEfgG7?=
=?Windows-1252?Q?ywaWolQKy+NjLvcTfs2fGqQr9WmARJODmJyFFpu4Uj/YPWvDRQzt4Y39?=
=?Windows-1252?Q?u/1y1t3D8UoT3bxvr36G4J8rkACBEcdGoM/EEArq8ExUr00fNb+odwCE?=
=?Windows-1252?Q?TQsgNlq5YSbs0ZWiSfYA5CHoutkvD3agMarJcwlESGGcCra+9nKzIr4a?=
=?Windows-1252?Q?EvTBSJqz2cT+jrmSXnvxxSyk/0e4sYZGNpcgYvCALXw2ccIBnsgvm/Hu?=
=?Windows-1252?Q?dM5Rk3ySj9yfZd0UvkiKt9bTtWlRbxidH300y1GNx4Q510bmvod0C29d?=
=?Windows-1252?Q?4/1ty3zFpwUMacSvctEG8lN80Bhb92nCCd5rVxRD1a7CbN85Dwf22Rp?=
=?Windows-1252?Q?e83IxiElwGvd2mDKTA9zK/T8U1NwjiWrqgQB/TWbjFGLXULbDriBpHsV?=
=?Windows-1252?Q?miphRNh6DqVx3c1GIG2QC1byE5Alx5hLnd64i9Ifze7UHXqN0xXGSoLj?=
=?Windows-1252?Q?boV1010HP4ZEHSULyPBCORBaQ85/8MD3i0BWiYT7+SyF38TS0yN1d4M?=
=?Windows-1252?Q?MxARY04LFsValQPPiywm1ePXZvsAih92YXqBuAyiSzn9KGPnM90ZxUb?=
=?Windows-1252?Q?ZzhYKQ5S8ZFxrJgu8l1GRCTKuXFavjopFIMwqvnUr4Tdgpw/WL519YY?=
=?Windows-1252?Q?Idv0/Dq12Gi4n3nKpCFIqswAAUnRvJRn0w0Vu3waIRdpu3e0pgJft0o4?=
=?Windows-1252?Q?GApbFag5dEh1DqfZTwzsBUP2hDxA+AfjcgTWSQMcucom7k+EMCooE/24?=
=?Windows-1252?Q?8ujCwEfg3gs7t/nvykmYgeo7QD+Z8omPBKhNYPrL57Mr2f5VgisMLVfq?=
=?Windows-1252?Q?oopFhV2xvDuKnCE5N5hIDz+JCPdBoM1j7o0BoVPE9WCgN3L04Rx1WZQC?=
=?Windows-1252?Q?nsXkSJCgn5foseWys1hghQ3lQCuNYMSjNRn+4u1Z1V2+uZOKrTJQe0Hb?=
=?Windows-1252?Q?aj+oTr1sQwRjP3ckNNauE0pXftmkItMDDy/vZeSU4KFoy1NhQxeJXmR?=
=?Windows-1252?Q?FFMMF277B4Wfmm9+1psp+8eNcRNdF0LZmQmRzkdvC0uT+5EC9a1FHKz9?=
=?Windows-1252?Q?fKY9BC/GzL0=3D?=
Content-Type: multipart/alternative;
boundary="_000_BY1PR22MB41090D0977D5B1D4F62223D2F13D2BY1PR22MB4109nampr22"
MIME-Version: 1.0
X-MS-Exchange-CrossTenant-AuthAs: Internal
X-MS-Exchange-CrossTenant-AuthSource: BY1PR22MB4109.namprd22.prod.outlook.com
X-MS-Exchange-CrossTenant-Network-Message-Id: 54552337-2584-4b16-c4a1-08dd193cf759
X-MS-Exchange-CrossTenant-originalarrivaltime: 10 Dec 2024 17:06:19.4884
(UTC)
X-MS-Exchange-CrossTenant-fromentityheader: Hosted

13/12/24, 2:54 p.m.

Correo: Bladimir Montañez Soraca - Outlook

X-MS-Exchange-CrossTenant-id: cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7
X-MS-Exchange-CrossTenant-mailboxtype: HOSTED
X-MS-Exchange-CrossTenant-userprincipalname:
nTgQ+ty0SnhYIR6qtMFiti8R2/YwVL3+R/zeacL09sG009ATYZkoxgdSX4Agf5R75dFaan1F3ofRaB8Ps6s5oA==
X-MS-Exchange-Transport-CrossTenantHeadersStamped: IA3PR22MB5736
To: Undisclosed recipients;
Return-Path: bmontanez@sena.edu.co
X-OriginatorOrg: sena.edu.co



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6725205

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BLADIMIR MONTAÑEZ SORACÁ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía, número 1.030.616.263 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales de carácter temporal como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los usuarios con discapacidad que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los usuarios con discapacidad auditiva asignados a las Agencias Públicas de Empleo de las Regionales
2. Apoyar el proceso de inscripción de usuarios con discapacidad auditiva en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.
3. Promover en el sector empresarial la consecución de vacantes y los beneficios tributarios de contratar personas con discapacidad
4. Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral para los usuarios con discapacidad auditiva a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE
5. Apoyar los procesos de intermediación laboral de los usuarios con discapacidad mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web, acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención
6. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial para personas con discapacidad, desde su publicación hasta el estado final
7. Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
8. Apoyar las demás áreas de las Coordinaciones (agencia pública de empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, entre otras), que demanden el servicio de interpretación cuando se involucren personas sordas, previa programación y autorización



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

del área respectiva, sin que esto implique desatender sus obligaciones con la Agencia Pública de Empleo

- 9. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá Diagonal 45 D NUMERO 19-72

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 04 DE 09 DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE 12 DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$9.750.000).

SUPERVISOR: Eustacio Espinel Luengas

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 13.689.164

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$9.750.000
Valor Ejecutado	\$9.750.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0,00
Saldo a liberar	\$0,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Se ha dado cumplimiento a la prestación de servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, dirigidos a los usuarios con discapacidad auditiva asignados a las Agencias Públicas de Empleo de las Regionales. Este servicio garantiza la inclusión y accesibilidad, facilitando la comunicación efectiva entre los usuarios y los profesionales de las agencias
Se ha dado cumplimiento al apoyo en el proceso de inscripción de usuarios con discapacidad auditiva en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo. Este apoyo facilita el acceso a oportunidades laborales, asegurando que todos los usuarios tengan la posibilidad de registrarse de manera efectiva y acceder a los servicios ofrecidos.
Se ha dado cumplimiento a la promoción en el sector empresarial sobre la consecución de vacantes y los beneficios tributarios asociados a la contratación de personas con discapacidad. Esta iniciativa busca fomentar la inclusión laboral y concientizar a las empresas sobre las ventajas de diversificar su fuerza laboral.
Se ha dado cumplimiento a las acciones de intermediación laboral para usuarios con discapacidad auditiva mediante la implementación de diversas estrategias de la Agencia Pública de Empleo. Esto incluyó la participación en eventos de promoción y divulgación, así como el registro correspondiente en el aplicativo web APE, garantizando así una atención adecuada y accesible para este grupo.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se ha cumplido con el apoyo a los procesos de intermediación laboral para los usuarios con discapacidad, asegurando su inscripción y proporcionando orientación sobre el uso del aplicativo web. Todo ello se ha realizado en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos de atención establecidos.

Se ha brindado apoyo en el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial para personas con discapacidad, abarcando todo el proceso desde la publicación de las



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

vacantes hasta el estado final de cada solicitud.
Se ha brindado apoyo en la elaboración de informes de gestión y se han atendido todos los requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo y por el supervisor, en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
Brindar apoyo a las áreas que lo requieran (Agencia Pública de Empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, etc.) para la interpretación en situaciones que involucren a personas sordas, siempre con previa programación y autorización del área correspondiente, sin que esto afecte el cumplimiento de las responsabilidades principales de la Agencia Pública de Empleo.
Apoyar en el logro de los indicadores de gestión de la Agencia Pública de Empleo (APE), asegurando la eficiencia y efectividad en la ejecución de sus actividades.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE_

Atentamente,



Firmado digitalmente
Eustacio Espinel
Fecha: 2024
16:44:

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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