Anexo 3
Perfiles para la contratación
Proyecto: gestión de la Agencia Pública de Empleo y el análisis del mercado laboral
Código presupuestal - rubro ley siif c-3602-1300-13

1. ORIENTADOR OCUPACIONAL PARA BUSCADORE DE EMPLEO APE - Profesional

Formación: Profesional titulado en alguna de las siguientes disciplinas academicas: Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines; y postgrado. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia relacionada con orientación ocupacional e intermediación laboral

Habilidades: Atención al cliente, habilidades comunicativas, ejercer liderazgo, capacidad de manejo y resolución de conflictos, aprendizaje continuo, excelentes relaciones interpersonales, empatía, buena actitud hacia el cambio, trabajo en equipo.

Honorarios mensuales: Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil pesos ($4.240.00)

Valor total del contrato: Cuarenta y Ocho Millones Setecientos sesenta Mil pesos ($48.760.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

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 Contractuales:

1. Apoyar el registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo. 2.Realizar entrevistas individuales o grupales de orientación o identificación de barreras a buscadores de empleo, registrando la gestión en el sistema de información de la agencia pública de Empleo.
2. 3. Aplicación de prueba psicotécnicas asociadas a la orientación de buscadores de empleo y poblaciones vulnerables como la prueba de personalidad suministrado por la coordinación nacional de la agencia pública de Empleo
3. Orientar la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los buscadores de empleo y realizar actividades individuales o grupales sobre herramientas para la búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo.
4. Realizar atención a los buscadores de empleo a través de los diferentes canales entre ellos el

Chat Bot, atendiendo de manera oportuna cada una de las solicitudes asignadas.

5. Realizar acciones de atención que contribuyen al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos lo relacionados con la estrategia campes Sena, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la agencia pública de Empleo.
6. Al inicio del contrato capacitarse en el manejo del sistema de información y en el reglamento operativo de la agencia pública de Empleo.
7. Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.
8. Apoyar la atención de buscadores de empleo en la feria y eventos en los que participe la agencia pública de Empleo y construir con el cumplimiento de los indicadores de gestión.

2. ORIENTADOR OCUPACIONAL PARA EMPRESARIOS - Profesional

Formación: Profesional titulado en alguna de las siguientes disciplinas académicas con postgrado: Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, economistas, y administradores de empresas. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia relacionada con orientación ocupacional e intermediación laboral

Habilidades: Atención al cliente, habilidades comunicativas, ejercer liderazgo, capacidad de manejo y resolución de conflictos, aprendizaje continuo, excelentes relaciones interpersonales, empatía, buena actitud hacia el cambio, trabajo en equipo.

Honorarios mensuales: Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil pesos ($4.240.00)

Valor total del contrato: Cuarenta y Ocho Millones Setecientos sesenta Mil pesos ($48.760.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

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 Contractuales:

1. apoyar el manejo de Aplicativo de la agencia pública de Empleo orientando al sector empresarial para la publicación de vacantes y consecución de perfiles
2. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes públicas por el sector empresarial en el Aplicativo de la agencia pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo a la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma.
3. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias como: ferias, micro ferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategias campesina, DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural y urbano, entre otros; realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento.

4. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados de SENA, con el fin de incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.
5. Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleada para la población buscadora de Empleo.
6. Elaborar informes de gestión y atender a los demás requerimientos solicitados por la coordinación de la agencia pública de Empleo o por el supervisor o cualquiera de los organismos de control en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
7. En enero presentar propuesta a los coordinadores de la agencia pública de Empleo Sobre las estrategias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo nueve dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo

3. PROFESIONAL DE DIVULGACIÓN APE - PROFESIONAL

Formación: Profesional titulado en alguna de las siguientes áreas de conocimiento: Comunicación Social, Periodismo, Psicología, Sociología, Ingeniería Industrial, Administración de empresas. Se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia relacionada

Honorarios mensuales: Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil pesos ($4.240.00)
Valor total del contrato: Cuarenta y Ocho Millones Setecientos sesenta Mil pesos ($48.760.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en la Coordinación Regional de la Agencia Pública de Empleo para apoyar la realización de eventos, ferias, microferias y encuentros empresariales, así como la divulgación de los mismos.

Obligaciones Contractuales:

a. Apoyar la realización de ferias y microferias de empleo de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la Coordinación Nacional de la APE y a la guía de operación de esta estrategia y suministrar los informes correspondientes a la Coordinación Nacional de la APE.
b. Apoyar la realización de encuentros empresariales de acuerdo a los lineamientos establecidos desde la Coordinación Nacional de la APE y a la guía de operación de esta estrategia, realizar y entregar los informes correspondientes a la Coordinación Nacional de la APE.
c. Apoyar la realización de jornadas en el marco de la Estrategia CampeSENA de acuerdo a los lineamientos establecidos desde la Coordinación Nacional de la APE, realizar y entregar los informes correspondientes a la Coordinación Nacional de la APE.
d. Suministrar a la Coordinación Nacional material como boletines de prensa, agenda de talleres de orientación ocupacional, cronogramas de ferias y microferias para publicación de la gestión regional en la página web de la APE y actualizaciones de directorio web cuando haya lugar.
e. Articular con las Oficina de Relaciones Corporativas y Comunicaciones de la regional las acciones para la divulgación de estrategias, jornadas, actividades y gestión de la Agencia Pública de Empleo en la regional.

f. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

4. TECNÓLOGOS DE APOYO APE INPEC

Formación: Tecnólogo o aprobación mínimo del 70% del plan de estudios superiores en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías y afines**.**

Experiencia: Veinticinco (25) meses de experiencia relacionada y manejo de herramientas Office

Honorarios mensuales: Dos Millones Ochocientos Sesenta y Cuatro Mil Pesos ($2.864.000).

Valor total del contrato: Treinta y Dos Millones Novecientos Treinta y Seis Mil Pesos ($ 32.936.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como el apoyo a las diferentes actividades de divulgación como ferias, microferias, encuentros empresariales y demás eventos, en especial para la atención de la población privada de la libertad y vulnerable.

Obligaciones Contractuales:

a. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.
b. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.
c. Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.
d. Apoyar en la implementación y desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo, así como apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.
e. 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.
f. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
g. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

5. TÉCNICO DE APOYO INPEC-APE

Formación: Titulo técnico o técnico laboral o Tecnólogo o aprobación mínimo del 50% del plan de estudios superiores en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales, Ingenierías y afines con conocimientos y manejo de herramientas office. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Sin experiencia relacionada.

Honorarios mensuales: Dos Millones Trescientos Catorce Mil Pesos ($2.314.000).

Valor total del contrato: Veintiséis Millones Seiscientos Once Mil pesos ($26.611.000).

Duración: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, en especial, para la población privada de la libertad y vulnerable.

Obligaciones Contractuales:

1. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.
2. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.
3. Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.
4. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
5. Apoyar en el desarrollo e implementación de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo; así como colaborar en la realización de los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.
6. 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.
7. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

6. TÉCNICO DE APOYO APE

Formación: Titulo técnico o técnico laboral o Tecnólogo o Aprobación mínimo del 50% del plan de

estudios superiores en áreas–en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías y afines. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Sin experiencia relacionada.

Honorarios mensuales: Dos Millones Trescientos Catorce Mil Pesos ($2.314.000).

Valor total del contrato: Veintiséis Millones Seiscientos Once Mil pesos ($26.611.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo para la atención a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Contractuales:

a. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web.
b. Apoyar el proceso de inscripción de usuarios, entre ellos los pertenecientes a la estrategia CampeSENA, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo y realizar el seguimiento de la base de datos de inscritos mediante la verificación telefónica y otros medios que lo garanticen.
c. Apoyar al sector empresarial en la publicación de perfiles en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.
d. Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y las actividades correspondientes a la estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros, realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.
e. Apoyar los procesos requeridos y que estén relacionados con la atención a la población usuaria y empresarios de los servicios que brinda la Agencia Pública de Empleo.
f. Apoyar los procesos de intermediación laboral mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web a la población perteneciente a la estrategia CampeSENA, a los migrantes y a los Colombianos Retornados, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención.
g. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
h. 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.
i. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

7. INTÉRPRETE DE SEÑAS APE

Formación: Bachiller, Técnico, Tecnólogo o Profesional, con experiencia laboral de 24 meses en el servicio de interpretación de LSC, demostrados a través de certificaciones laborales, aprobación del

nivel inicial 4, en el manejo de la lengua de señas colombiana, con certificación expedida por FENASCOL.

Experiencia: 24 meses en el servicio de interpretación de LSC, demostrados a través de certificaciones laborales, que den cuenta de tiempo en meses y años y contextos de prestación del servicio.

Honorarios mensuales: Dos Millones Quinientos Setenta y Seis Mil pesos ($2.576.000).

Valor total del contrato: Veintinueve Millones Seiscientos Veinticuatro Mil Pesos ($29.624.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

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 Contractuales:

a. 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.
b. Apoyar el proceso de inscripción de usuarios con discapacidad en general, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.
c. Promover en el sector empresarial la consecución de vacantes y los beneficios tributarios de contratar personas con discapacidad.
d. Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral para los usuarios con discapacidad auditiva y en general con discapacidad 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.
e. Apoyar los procesos de intermediación laboral de los usuarios con discapacidad mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención
f. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial para personas con discapacidad, desde su publicación hasta el estado final.
g. 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.
h. 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.
i. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

8. CONDUCTOR OFICINA MÓVIL

Formación: Bachiller, Técnico o Tecnólogo y tener licencia de conducción C2, para el manejo del aula.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia laboral

Honorarios mensuales: Dos Millones Ciento Dieciocho Mil pesos ($2.118.000).

Valor total del contrato: Veinticuatro Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Pesos ($24.357.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal para el apoyo en la conducción del vehículo de la oficina móvil de la Agencia Pública de Empleo que se desplaza a municipios o localidades alejados en desarrollo de las jornadas de empleabilidad.

Obligaciones Contractuales:

a. Atender las solicitudes de desplazamiento de la oficina móvil
b. Conocer y seguir lo manuales de funcionamiento de la oficina móvil, para garantizar que el vehículo se mantenga en buenas condiciones, velando además por el cuidado de todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones.
c. Apoyar la logística de los eventos que se lleven a cabo en la oficina móvil de tal forma que se pueda garantizar una óptima prestación del servicio de la agencia pública de empleo en los eventos que correspondan.
d. Apoyar los procesos y actividades en la Agencia Pública de Empleo SENA, manejo del Sistema de Información, bases de datos y políticas de mejoramiento que se requieran.
e. Apoyar la atención y orientación en la oficina móvil de la Agencia Pública de Empleo a los diferentes tipos de usuarios que lo requieran.
f. Atender los requerimientos establecidos por el área de servicios generales de la entidad para los desplazamientos y mantenimiento de la oficina móvil.
g. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
h. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

9. TECNÓLOGO DE APOYO APE

Formación: Tecnólogo o aprobación mínimo del 70% del plan de estudios superiores en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías y afines.

Experiencia: Veinticinco (25) meses de experiencia relacionada y manejo de herramientas Office

Honorarios mensuales: Dos Millones Ochocientos Sesenta y Cuatro Mil Pesos ($ 2.864.000).

Valor total del contrato: Treinta y Dos Millones Novecientos Treinta y Seis Mil Pesos ($32.936.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como el apoyo a las diferentes actividades de divulgación como ferias, microferias, encuentros empresariales y demás eventos.

Obligaciones Contractuales:

a. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.
b. Apoyar la realización de los talleres de orientación grupales e individuales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, acorde al procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.
c. Apoyar en la implementación y desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo, así como apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.
d. 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.
e. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
f. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.
g. Realizar actividades de divulgación y registro de los egresados en los centros de formación de las regionales.