**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 17 de febrero de 2025

Señor (a)
**Luz Ángela Moreno**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7304861
Profesional G-01
Dirección de Empleo y Trabajo
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7304861 de 2025

Denisee Youderly Suárez Urueña, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.415.462 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección de Empleo y Trabajo, 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 CIENTO UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 101.661.666). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.111.666), b) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2025, por valor de NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

($9.050.000) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Empleo y Trabajo en la gestión de relaciones con las diferentes áreas del SENA, coordinación interinstitucional, supervisión del Cumplimiento de compromisos, elaboración y revisión de documentos para comités y reuniones, así como el seguimiento al Consejo Directivo Nacional y otras actividades relacionadas, durante la vigencia de 2025. |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación y ejecución de estrategias de comunicación de la Dirección de Empleo y Trabajo. | -Se realizó reuniones de estrategia de comunicaciones de la Dirección de Empleo y Trabajo<br><br>-Se realizó reunión con equipo de comunicaciones para revisar temas para publicar | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |
| 2 | Articular con las áreas internas del SENA, el acompañamiento en la organización de acciones de difusión y promoción de los servicios de la Dirección de Empleo y Trabajo. | -Se coordinó minuto a minuto de evento de lanzamiento de convocatoria en Ciénaga de Oro<br><br>-Se coordinó minuto a minuto de lanzamiento de convocatoria a población indígena Zenú en Cerete | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |
| 3 | Proyectar los informes que le sean requeridos por la Dirección de Empleo y Trabajo. | -Se apoyó en la realización de presentación de SENA Escucha Vichada. | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Ser enlace de la Dirección de Empleo y Trabajo y el Despacho de la Dirección General. | -Se actualizó matriz de seguimiento de compromisos regionales.<br><br>-Se atendieron las diferentes solicitudes de despacho. | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |
| 5 | Apoyar y ayudar en la programación de reuniones, convocatorias y eventos programados u organizados por la Dirección de Empleo y Trabajo y demás dependencias del SENA u otras entidades. | -Se apoyó en la realización de la agenda de la Directora de Empleo y Trabajo durante el mes | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |
| 6 | Elaborar y/o actualizar manuales de la Dirección de Empleo y Trabajo, procedimientos y procesos en cumplimiento del objeto contractual, realizando corrección de estilo y conforme a los parámetros de diseño aprobado por el Manual de identidad corporativa del SENA. | -Se ajustó imagen de Fondo Emprender en protocolo de ejecución de garantizas mobiliarias.<br><br>-Se elaboró cronograma de ferias de empleo de 2025.<br><br>-Se gestionó convocatorias de emprendimiento programadas para 2025. | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin. |
| 7 | Apoyo la revisión de los diferentes documentos que sean de importancia de la Dirección de Empleo y Trabajo. | -Se coordinó en bullets de Ciénaga de Oro, Córdoba.<br><br>-Se coordinó en bullets de convocatoria Zenú<br><br>-Se realizaron bullets de convocatoria internacional de empleo<br><br>-Se coordinó bullets para comunicado y guion de ofertas de empleo nacional | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Realizar el seguimiento a los procesos de fomento, divulgación y comunicación al emprendimiento de las regionales del SENA. | -Se realizó seguimiento a realización de comunicado de prensa: ¡Trabajo sí hay! Más de 16 mil oportunidades laborales en todo el país.<br><br>- Se realizó seguimiento a realización de comunicado de prensa: Oportunidad para trabajar fuera de Colombia: 450 vacantes de empleo para peones agrícolas y enfermeros en España y Alemania.<br><br>-Se realizó seguimiento a realización de comunicado de prensa: SENA y comunidades indígenas fortalecen la identidad cultural a través de los juegos y deportes ancestrales<br><br>- Se realizó seguimiento a realización de comunicado de prensa: EL SENA apoya a los orenses: hasta 20 unidades productivas serán apoyadas por el Fondo Emprender en Ciénaga de Oro | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Seguimiento en cuanto a la divulgación y promoción de los servicios de la Dirección de empleo en las regionales. | -Se realizó divulgación en redes sociales de las actividades y ofertas de la Dirección de Empleo y Trabajo durante el mes. | Evidencias cargada en la carpeta destinada para este fin |
| 10 | Acompañar en el seguimiento a los procesos de producción del material promocional Dirección de Empleo y Trabajo y/o del Fondo Emprender basados en el manual de identidad corporativa del SENA. | -Se realizó matriz de contenidos audiovisuales y cubrimientos de la Agencia Pública de Empleo, Emprendimiento y OLO durante el mes. | Evidencias cargada en la carpeta destinada para este fin |
| 11 | Gestionar lo relacionado con la redacción y publicación de contenidos en las páginas web y de los canales digitales disponibles del Fondo Emprender y/o la Dirección de Empleo y Trabajo para la difusión de los servicios y convocatorias. | -Se realizó guion para medios de convocatorias de empleo internacionales.<br><br>-Se realizó guion para redes de convocatorio de empleo internacionales.<br><br>-Se realizó guion para medios de oferta laboral nacional.<br><br>-Se realizó guion para redes de oferta laboral nacional.<br><br>-Se realizó guion de dia del periodista | Evidencias cargada en la carpeta destinada para este fin |
| 12 | Asistir a reuniones en el cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo con la normatividad vigente | -Se asistió a reunión de revisión de presentación de la Dirección de Empleo y Trabajo para SENA Escucha Vichada.<br><br>-Se asistió a reunión de revisión final de presentación de SENA | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Escucha Vichada. | |
| 13 | Desarrollar una estrategia comunicacional para los procesos misionales de Dirección de Empleo y Trabajo y/o Fondo Emprender. | -Se elaboró y presentó estrategia de comunicaciones de la Dirección. | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |
| 14 | Diseñar estrategias de comunicaciones para las regionales | -Se manejó piezas gráficas de ferias de empleo en Atlántico, Barranca de Upia, Bucaramanga, Valle del Cauca (Pradera y Florida). | Evidencias cargadas en la carpeta destinada para este fin |

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 | 125 | Montería | 18 feb. 2025 | 19 feb. 2025 |
| | | | | |
| | | | | |

**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. 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. 9480854229 de la planilla, de aportes en línea correspondiente al mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



**Denisee Youderly Suárez Urueña**

**Contratista**

**C.C. No. 1.018.415.462 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Ángela Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7304861
Profesional G-01
Dirección de Empleo y Trabajo