PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de abril de 2025

Señora

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7235504**
Coordinadora Agencia Pública de Empleo

Regional Santander

Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7235504 del año 2025

Norma Rocío Arévalo Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.752.446 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Agencia Pública de Empleo, 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: El valor de cada contrato será por la suma hasta de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($48.760.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2025 b) Diez (10) pagos iguales

por los meses de febrero a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($4.240.000) cada uno; y c) Un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025 cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 28 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Se apoya a la empresa en publicación de vacantes y se orienta al sector empresarial en el manejo del aplicativo.	Se anexa imagen.
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.	Se realiza Informe de atención y publicación a solicitudes y vacantes de las diferentes empresas vinculadas a la Agencia Pública del Sena. Se realiza seguimiento con las empresas de las vacantes que han cumplido el tiempo de publicación para su respectivo cierre y colocación.	Se anexa imagen.
3	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias como: ferias, micro ferias de	Apoyo en las micro ferias y ferias realizadas durante el mes de abril en la agencia	Se anexa imagen.

	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.	pública de empleo y entidades aliadas	
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.	Se promueve perfiles de los egresado SENA para su vinculación laboral en las diferentes empresas que son partes de la Agencia Publica del SENA.	Se anexa imagen.
5	Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para la población buscadora de Empleo.	Se realizan talleres sobre gestión de empleabilidad, intermediación laboral y manejo del aplicativo para el rol de empresarios	Se anexa imagen.
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.	Se elabora reporte semanal el cual es remitido a supervisora del contrato y profesionales de la APE.	Se anexa imagen.
7	En enero presentar propuesta a los coordinadores de la agencia pública de Empleo Sobre las estrategias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Registrada en la cuenta de cobro del mes de enero enviada por correo electrónico.	N/A
8	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo	Evidencia el informe de gestión por funcionario del	Se anexa imagen.

		mes de abril y demás actividades programadas.	
9	Dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo	Respuestas a pqrs y chat bot	Se anexa imagen

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.

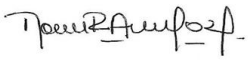
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **7963281689** de la planilla, SOI y periodo Abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma

NORMA ROCIO AREVALO HERRERA

Contratista

C.C. No. 37.752.446 DE Bga

Recibí a satisfacción:

Firma 

Firmado digitalmente por Claudia Marcela Murillo Salguero
Fecha: 2025.04.21 15:44:37 -05'00'

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO

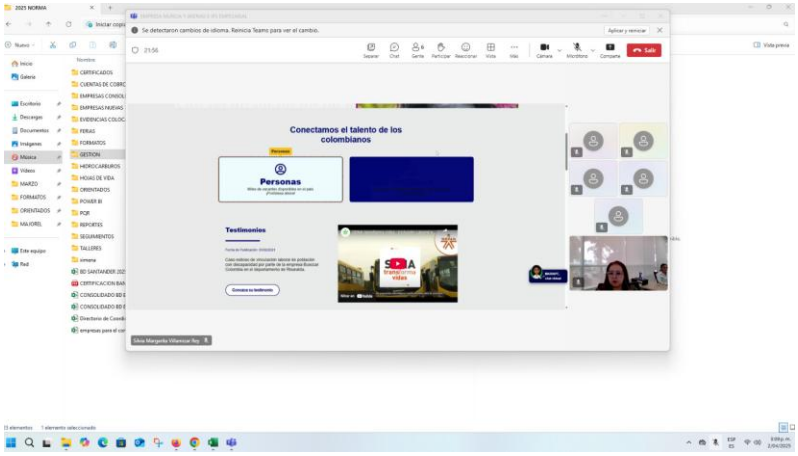
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7235504**

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE ABRIL DE 2025

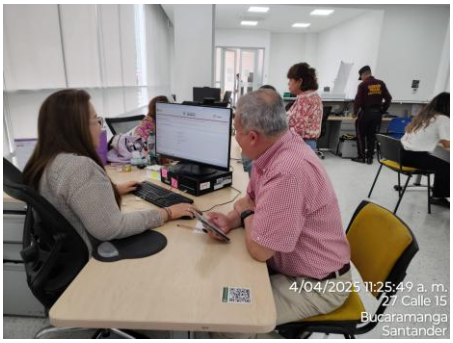
CONTRATO **CO1.PCCNTR.7235504**– NORMA ROCIO AREVALO HERRERA

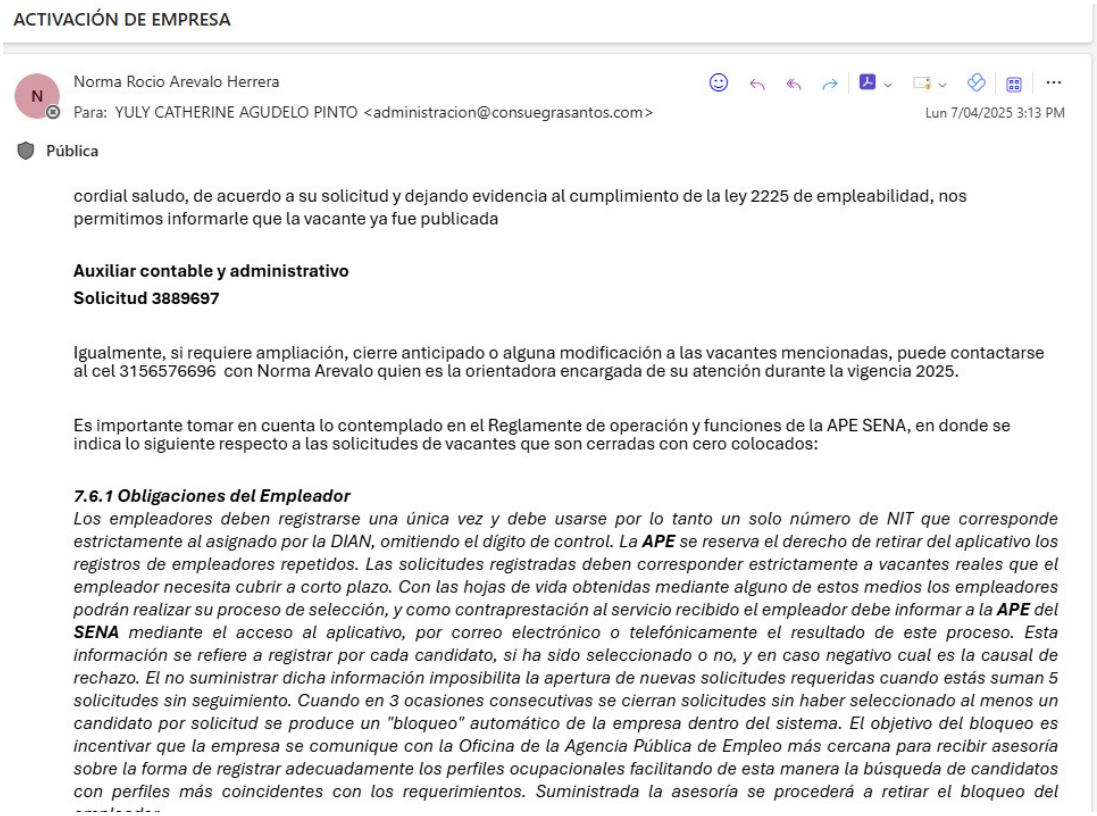
1.Apoyar el manejo de Aplicativo de la agencia pública de Empleo orientando al sector empresarial para la publicación de vacantes y consecución de perfiles

- Se apoya a la empresa en publicación de vacantes y se orienta al sector empresarial en el manejo del aplicativo.



ATENCIÓN EMPRESA UNICONTACTO - PUBLICACION DE VACANTES PARA PERSONAS CON VULNERABILIDAD





ACTIVACIÓN DE EMPRESA

Norma Rocio Arevalo Herrera

Para: YULY CATHERINE AGUDELO PINTO <administracion@consuegrasantos.com>

Lun 7/04/2025 3:13 PM

Pública

cordial saludo, de acuerdo a su solicitud y dejando evidencia al cumplimiento de la ley 2225 de empleabilidad, nos permitimos informarle que la vacante ya fue publicada

Auxiliar contable y administrativo
Solicitud 3889697

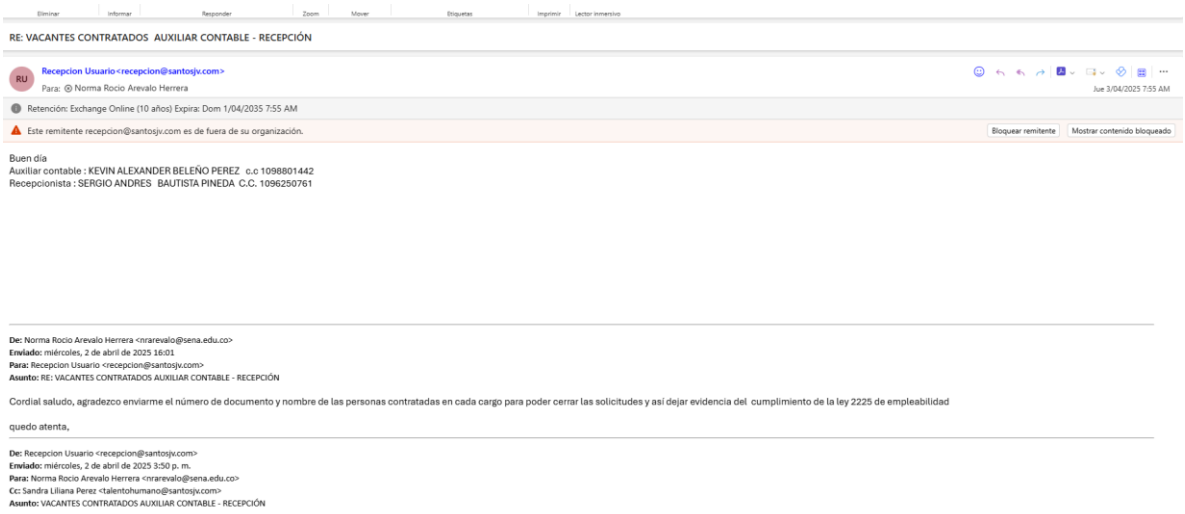
Igualmente, si requiere ampliación, cierre anticipado o alguna modificación a las vacantes mencionadas, puede contactarse al cel 3156576696 con Norma Arevalo quien es la orientadora encargada de su atención durante la vigencia 2025.

Es importante tomar en cuenta lo contemplado en el Reglamente de operación y funciones de la APE SENA, en donde se indica lo siguiente respecto a las solicitudes de vacantes que son cerradas con cero colocados:

7.6.1 Obligaciones del Empleador
*Los empleadores deben registrarse una única vez y debe usarse por lo tanto un solo número de NIT que corresponde estrictamente al asignado por la DIAN, omitiendo el dígito de control. La **APE** se reserva el derecho de retirar del aplicativo los registros de empleadores repetidos. Las solicitudes registradas deben corresponder estrictamente a vacantes reales que el empleador necesita cubrir a corto plazo. Con las hojas de vida obtenidas mediante alguno de estos medios los empleadores podrán realizar su proceso de selección, y como contraprestación al servicio recibido el empleador debe informar a la **APE** del **SENA** mediante el acceso al aplicativo, por correo electrónico o telefónicamente el resultado de este proceso. Esta información se refiere a registrar por cada candidato, si ha sido seleccionado o no, y en caso negativo cual es la causal de rechazo. El no suministrar dicha información imposibilita la apertura de nuevas solicitudes requeridas cuando estás suman 5 solicitudes sin seguimiento. Cuando en 3 ocasiones consecutivas se cierran solicitudes sin haber seleccionado al menos un candidato por solicitud se produce un "bloqueo" automático de la empresa dentro del sistema. El objetivo del bloqueo es incentivar que la empresa se comunique con la Oficina de la Agencia Pública de Empleo más cercana para recibir asesoría sobre la forma de registrar adecuadamente los perfiles ocupacionales facilitando de esta manera la búsqueda de candidatos con perfiles más coincidentes con los requerimientos. Suministrada la asesoría se procederá a retirar el bloqueo del*

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.

- Se realiza seguimiento con las empresas de las vacantes que han cumplido el tiempo de publicación para su respectivo cierre y colocación



RE: VACANTES CONTRATADOS AUXILIAR CONTABLE - RECEPCIÓN

Recepcion Usuario <recepcion@santosjv.com>
Para: Norma Rocio Arevalo Herrera
Jue 3/04/2025 7:55 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 1/04/2035 7:55 AM

Este remitente recepcion@santosjv.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente | Mostrar contenido bloqueado

Buen dia
Auxiliar contable : KEVIN ALEXANDER BELEÑO PEREZ c.c 1098801442
Recepcionista : SERGIO ANDRES BAUTISTA PINEDA C.C. 1096250761

De: Norma Rocio Arevalo Herrera <nrarevalo@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 2 de abril de 2025 16:01
Para: Recepcion Usuario <recepcion@santosjv.com>
Asunto: RE: VACANTES CONTRATADOS AUXILIAR CONTABLE - RECEPCIÓN

Cordial saludo, agradezco enviarme el número de documento y nombre de las personas contratadas en cada cargo para poder cerrar las solicitudes y así dejar evidencia del cumplimiento de la ley 2225 de empleabilidad

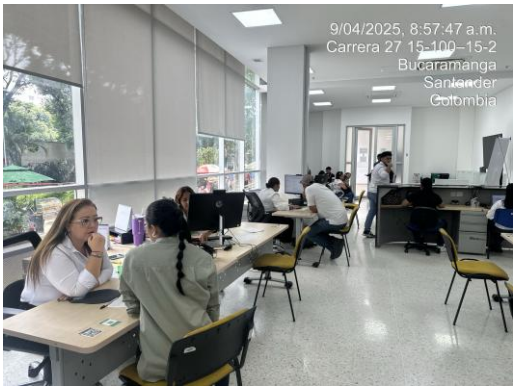
quedo atenta,

De: Recepcion Usuario <recepcion@santosjv.com>
Enviado: miércoles, 2 de abril de 2025 3:50 p. m.
Para: Norma Rocio Arevalo Herrera <nrarevalo@sena.edu.co>
Cc: Sandra Liliana Perez <talentohumano@santosjv.com>
Asunto: VACANTES CONTRATADOS AUXILIAR CONTABLE - RECEPCIÓN

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.

- Apoyo en las micro ferias y ferias realizadas durante el mes de ABRIL en la agencia pública de empleo y entidades aliadas

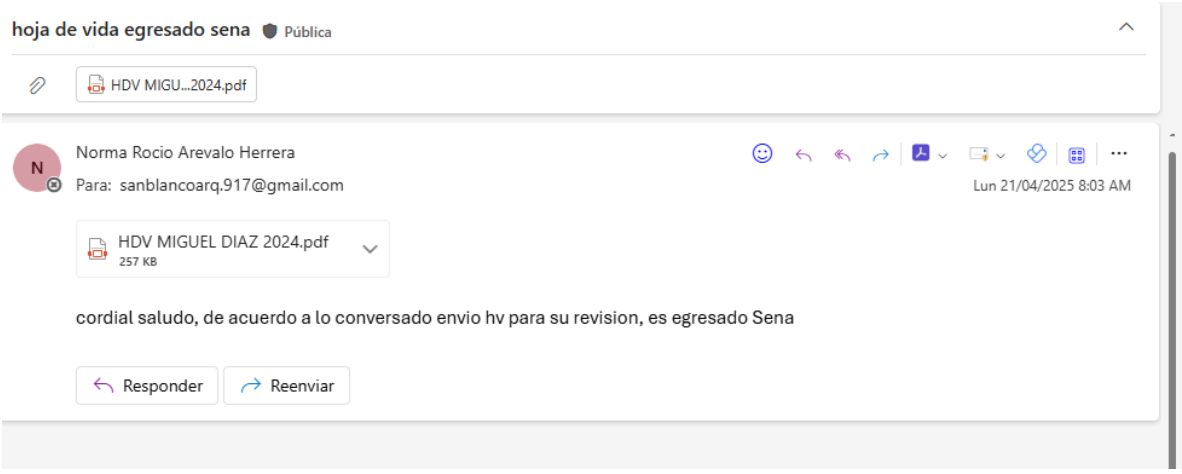


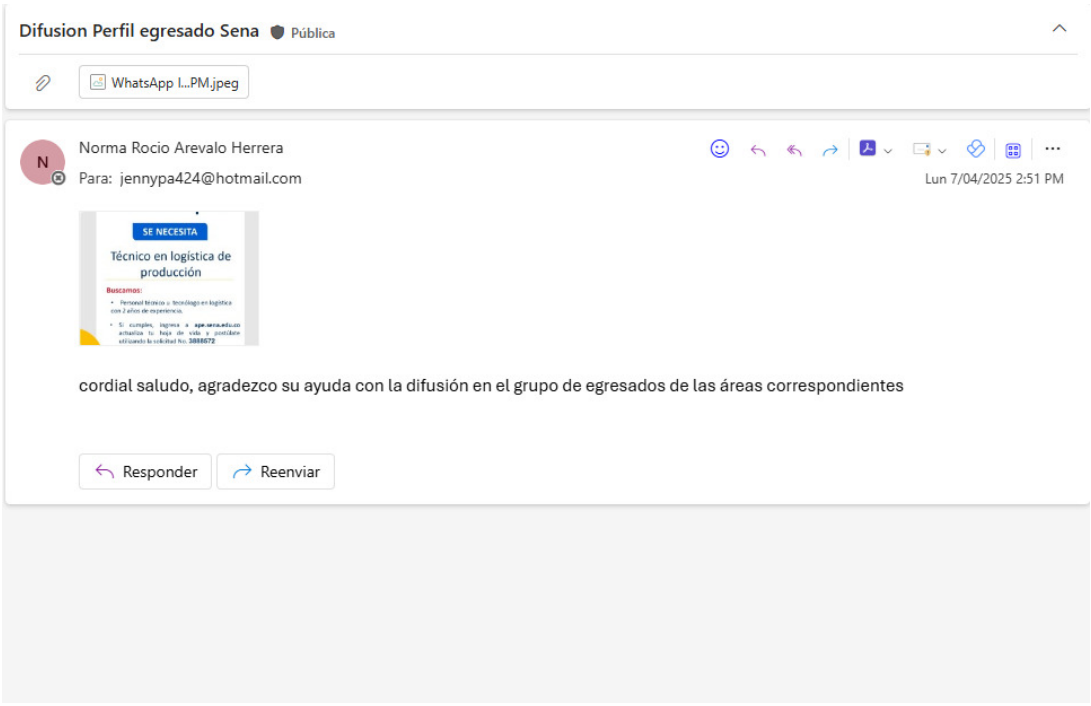




4. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados de SENA, con el fin de incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.

- Se promueve perfiles de los egresado SENA para su vinculación laboral en las diferentes empresas que son partes de la Agencia Publica del SENA.





5. Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para la población buscadora de Empleo.

- Se realizan talleres sobre gestión de empleabilidad, intermediación laboral y manejo del aplicativo para el rol de empresarios





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.

- Se elabora reporte semanal el cual es remitido a supervisora del contrato y profesionales de la APE.

SEMANA :	04 al 17 de abril				Inscritos nuevos (Documento Identificación)	Orientados (Documento Identificación)	Empresas nuevas registradas en APE (NIT)	Vacantes			INPEC (solo Técnicos INPEC)
Colaborador APE o centro que reporta	No. Solicitud	Cantidad colocados EGRESADOS SENA	Cantidad colocados NO EGRESADOS SENA	Son Empleo Cultural?				# de solicitud	Cantidad Vacantes	Nombre empresa	ORIENTADOS INPEC (Documento Identificación)
SUMA REPORTE		59	36	2	23	59	3		100		0
Norma	3888390	1		x	1129569448	-91283632	37727492	3888390	2	FOUNDEVER	
	3888390	1		x	1098821784	1098784889	900239634	3888430	19	MAJOREL	
	3852057	7	13		1096065449	-52348379	901905716	3888572	1	UNICONTACTO	
	3852121	1			1193070497	1095797988		3888646	1	UNICONTACTO	
	3864261	3	2		1005199289	1097495068		3888649	1	UNICONTACTO	
	3888430	10	9		1005309590	1007861809		3889140	7	IPS ADIS	
	3850941	2			1005539991	1005257074		3889245	2	IPS ADIS	
	3850935	2			1095301039	1005105615		3889210	2	IPS ADIS	
	3889140	5	2		1097095417	1042463659		3889278	1	IPS ADIS	
	3889245	2			1003247509	1098820446		3889279	1	IPS ADIS	
	3889210	1			1102397156	1005331806		3889241	3	IPS ADIS	
	3889278	1			-91283632	1007193106		3889641	12	MAJOREL	
	3889279	1			1005337447	-45691231		3889697	1	CONSTRUCTORA CONSUEGRA SANTOS	
	3889241	3			1096245647	1001090307		3890041	1	INMOBILIARIA HORACIO NUÑEZ ACEVEDO	
	3889641	9	2		1005028844	1102388406		3890345	20	MAJOREL	
	3891817	10	8		1095798425	1094275371		3890353	1	2X1 PIZZA PINCHOS Y ASADOS	
					1097095013	1066084709		3891817	18	AVIDESA MAC POLLO SA	
					1091813754	1234340810		3891951	2	LUIS EDGAR RODRIGUEZ HERNANDEZ	
					1193360046	1095300051		3891955	1	DERMORIENTE PIEL LTDA	
					1007453911	1095484050		3892631	1	BIO GRAY CLEANING SAS	
					1102353158	1096062326		3892639	1	HERNANDO NAVARRO URIBE	
					1043119319	1015469261		3892869	1	DISTRIBUDORA RESPUESTOS PREMIUM S.A.S	
					1098074914	1098796660		3893289	1	FRESADOS SANTANDER S.A.S	

7. En enero presentar propuesta a los coordinadores de la agencia pública de Empleo Sobre las estrategias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales

- Registrada en la cuenta de cobro del mes de enero enviada por correo electrónico.

8. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo

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	218	498	821	399	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	18	26	24	9	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	158	217	221	89	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	1	2	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	80	79	224	69	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	20	32	32	10	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	189	614	564	143	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	194	428	530	277	0	0	0	0	0	0	0	0

Asistencia - Conexión Empresarial : Incentivos y Beneficios del estado para el crecimiento laboral y empresarial . Auditorio Law Murtra.

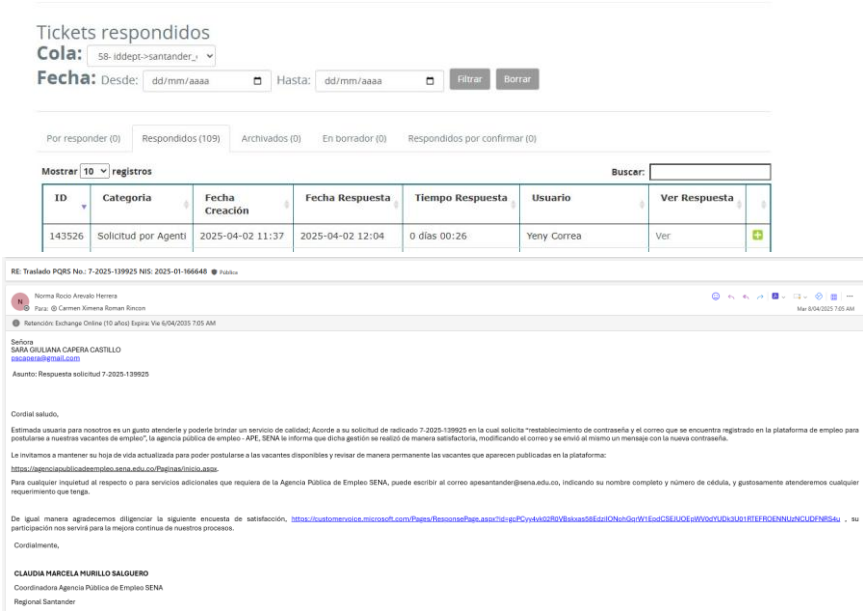


TALLER HABILIDADES BLANDAS BATALLON



9. Dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo

- Respuestas a pqrs y chat bot



Firma
Norma Rocío Arévalo Herrera
Contratista
C.C. No. 37.752.446 de Bucaramanga