PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de agosto de 2020

Señor (a)
CARLOS ALBERTO DIAZ CALDAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. **1333616**
Coordinador
Agencia Pública de Empleo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2020

Referencia: No 1333616 de 2020

OLGA LUCIA PEREZ CAMARGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.460510 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($35.402.400) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2020 b) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.278.000) Incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de garantizar la orientación ocupacional personalizada de los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificaciones de las necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimientos de acciones de intermediación laboral apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional

CLÁUSULA .4 CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal con los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE, para adelantar la calidad del registro de la hoja de vida, identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral	Se cargó documentos enviados por los usuarios por medio de Drive y vía correo electrónico para actualización y soporte de hoja de vida. Asistiéndolos en la búsqueda de empleo a través del aplicativo y postulación.	Anexo 1: Registro fotográfico.
2	Brindar los talleres de orientación ocupacional implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo a los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo	Se realizó taller de Orientación ocupacional del Aplicativo Ape y hoja de vida a través de la plataforma zoom a los aprendices de la ficha 2104858 liderado por Melanie Miranda el dia 3 de agosto 6 pm.	Anexo 2: Registro fotográfico
3	Velar por la calidad y veracidad de la información ingresada en el aplicativo de Intermediación laboral de la APE, en lo relacionado con los indicadores.	Nos reunimos con la líder Ruby Castaño Madrid líder de la Agencia Pública de Empleo por medio de la plataforma Microsoft Teams el día 14 de julio de 8 a 10 para socializar el trabajo que se realiza todas las semanas para el cumplimiento de nuestras metas y socializar el evento de Expoempleo, el 4 de agosto Reunion General CIDT con el subdirector Isidoro Afanador y director regional Orlando Ariza de 8 a 12 pm, reunion 6 de agosto con Johan 10 a 12 pm. Aplicación Web de la APE, Reunion Socializar Protocolo de Bioseguridad para Prevenir y Mitigar la Propagacion del Covid-19 en el CIDTel día 10 de agosto de 2 a 6 pm.	Anexo3: Registro fotográfico
4	Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos.	Se realizó envío de correos y llamadas telefónicas a las empresas para que publiquen sus vacantes por la plataforma de la Agencia Publica de Empleo Sena. Se realizó orientación a empresa por zoom el día 18 de agosto a las 3 pm en la publicación de vacantes.	Anexo 4: Registro Fotográfico

5	Realizar el seguimiento a las solicitudes publicadas en la Agencia Pública de Empleo, lo cual implica no solo la trazabilidad en el sistema, sino la utilización de las herramientas implementadas para la consecución de los perfiles requeridos por los empresarios y el cierre de colocación a través del aplicativo APE	Se realizó seguimiento vía telefónica y envíos de correos electrónicos con el fin de darle cierre a las solicitudes en seguimiento de las empresas y obteniendo resultados con los colocados.	Anexo 5: Registro Fotográfico
6	Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias especiales, convocatorias de empleo en países extranjeros con la agencia transnacional, procesos de preselección y entrevista, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente a micro ruedas de empleo y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo	Se realizó apoyo de los correos publicados en vanguardia Liberal el día 14 de Agosto de 2020.	Anexo 6: Registro fotográfico
7	Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo todas las acciones de orientación ocupacional individual y grupal que se desarrollen con aprendices Sena, egresados Sena buscadores de empleo y empresarios de acuerdo a los lineamientos que se emitan desde la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo	Toda la orientación se registra en el reporte del funcionario	Anexo 7: Registro Fotográfico
8	Apoyar la atención de la población migrante a través de procesos de inscripción, orientación ocupacional e intermediación laboral, y realizar sensibilización a empresarios para promover oportunidades empleo a la población proveniente de venezolana y Colombianos Retornados	Se han inscrito migrantes con sus respectivos documentos y en las reuniones con los empresarios se le ha comentado tener en cuenta a la población venezolana.	Anexo 8: Registro Fotográfico
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se han entregado todos los informes semanales	Anexo 9: Registro Fotográfico
10	Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato	Elaboración de encuestas semanales para medir la calidad del servicio de la APE	Registro de documentos y fotografías

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9408609342, aportes en línea mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

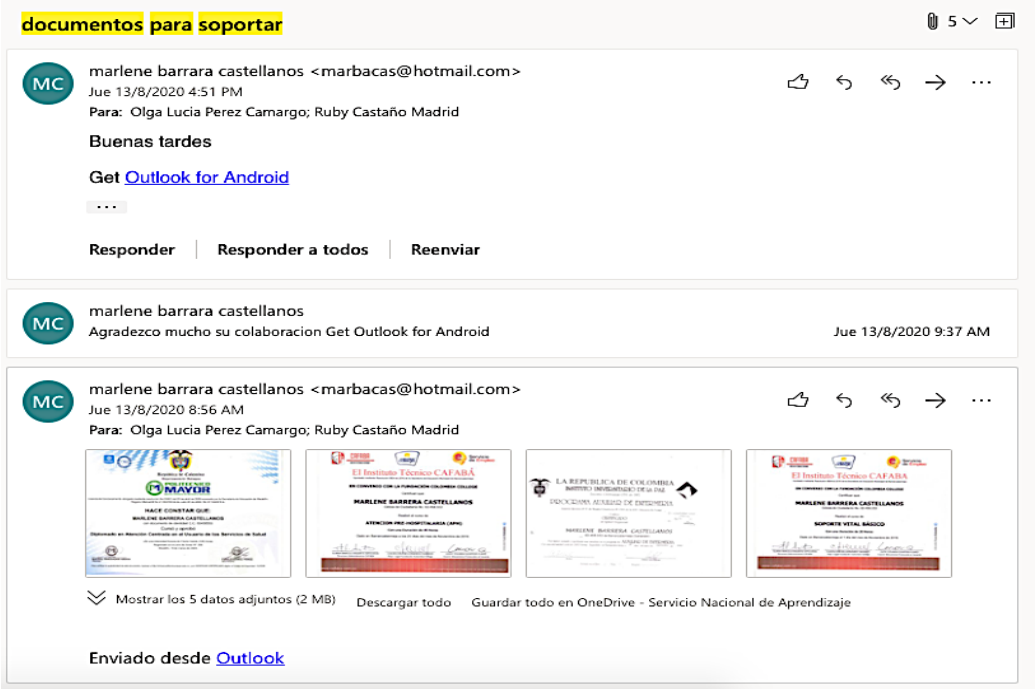
Firma
Olga Lucia Pérez Camargo Contratista
C.C. No. 63.460.510

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ALBERTO DIAZ CALDAS
Supervisor(a) Contrato .CO1.PCCNTR. **1333616 de 2020**
COORDINADOR APE

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

ANEXO 1
SOPORTE DE DOCUMENTOS, PARA POSTULACIONES Y ACTUALIZACION DE DATOS



documentos para soportar

5

MC marlene barrara castellanos <marbacas@hotmail.com>
Jue 13/8/2020 4:51 PM
Para: Olga Lucia Perez Camargo; Ruby Castaño Madrid

Buenas tardes

Get Outlook for Android

...

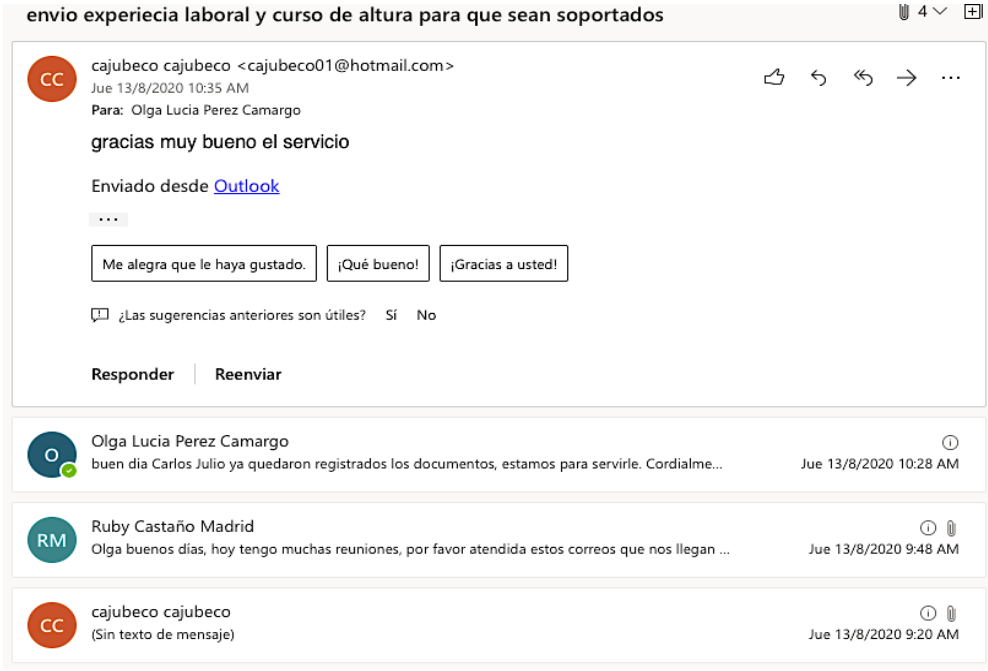
Responder | Responder a todos | Reenviar

MC marlene barrara castellanos
Agradezco mucho su colaboracion Get Outlook for Android
Jue 13/8/2020 9:37 AM

MC marlene barrara castellanos <marbacas@hotmail.com>
Jue 13/8/2020 8:56 AM
Para: Olga Lucia Perez Camargo; Ruby Castaño Madrid

Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Enviado desde Outlook



envio experiecia laboral y curso de altura para que sean soportados

4

CC cajubeco cajubeco <cajubeco01@hotmail.com>
Jue 13/8/2020 10:35 AM
Para: Olga Lucia Perez Camargo

gracias muy bueno el servicio

Enviado desde Outlook

...

Me alegra que le haya gustado. | ¡Qué bueno! | ¡Gracias a usted!

¿Las sugerencias anteriores son útiles? Sí No

Responder | Reenviar

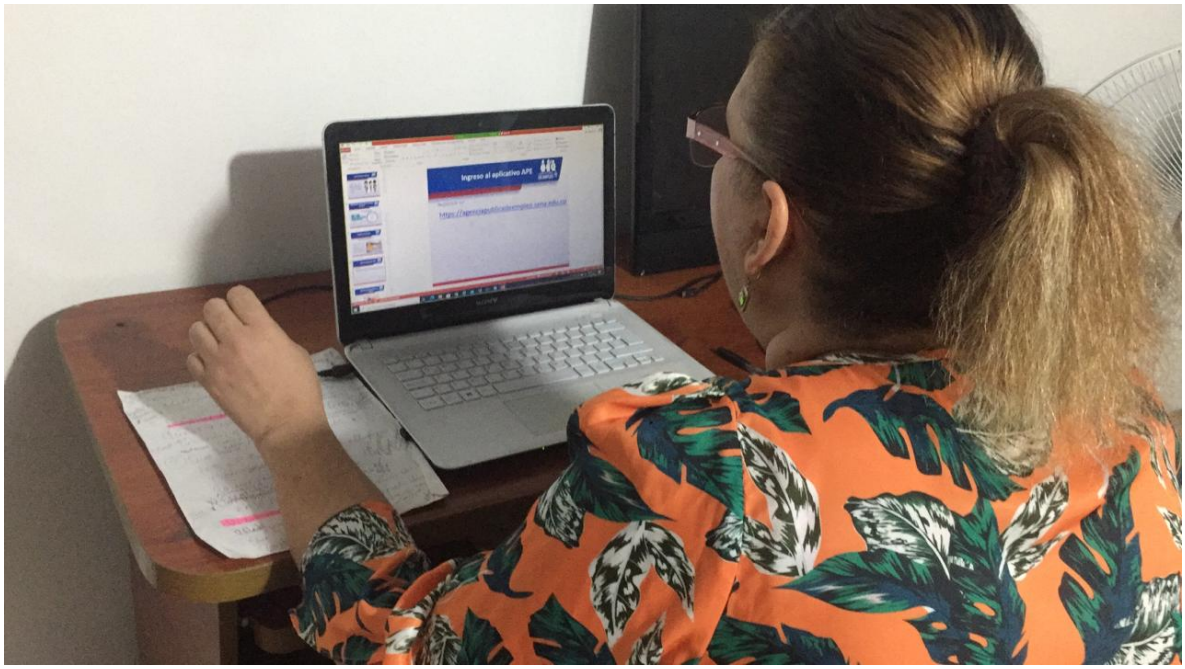
O Olga Lucia Perez Camargo
buen dia Carlos Julio ya quedaron registrados los documentos, estamos para servirle. Cordialme...
Jue 13/8/2020 10:28 AM

RM Ruby Castaño Madrid
Olga buenos días, hoy tengo muchas reuniones, por favor atendida estos correos que nos llegan ...
Jue 13/8/2020 9:48 AM

CC cajubeco cajubeco
(Sin texto de mensaje)
Jue 13/8/2020 9:20 AM

ANEXO 2

TALLER DE ORIENTACION OCUPACIONAL A LOS APRENDICES DE LA FICHA 2104858 EL DIA 3 DE AGOSTO A LAS 6:00 PM



ANEXO 3

REUNIÓN EN MICROSOFT TEAMS CON LA LIDER RUBY CASTAÑO, PARA SOCIALIZAR EL TRABAJO SEMANAL Y SOCIALIZACION DEL EVENTO EXPOEMPLEO EL DIA 14 DE AGOSTO DE 8 A 10 AM

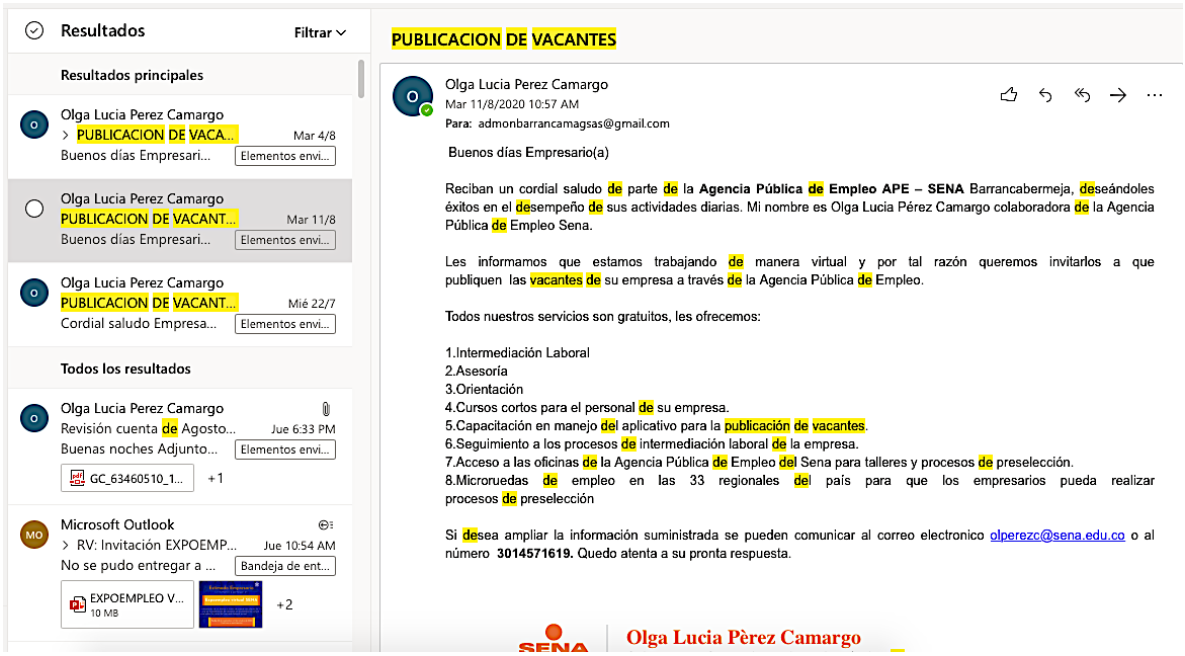


REUNIÓN EN MICROSOFT TEAMS CON EL SUBDIRECTOR ISIDORO AFANADOR Y DIRECTOR REGIONAL ORLANDO ARIZA, PARA SOCIALIZAR LAS METAS DEL CIDT DE 8 A 12 PM

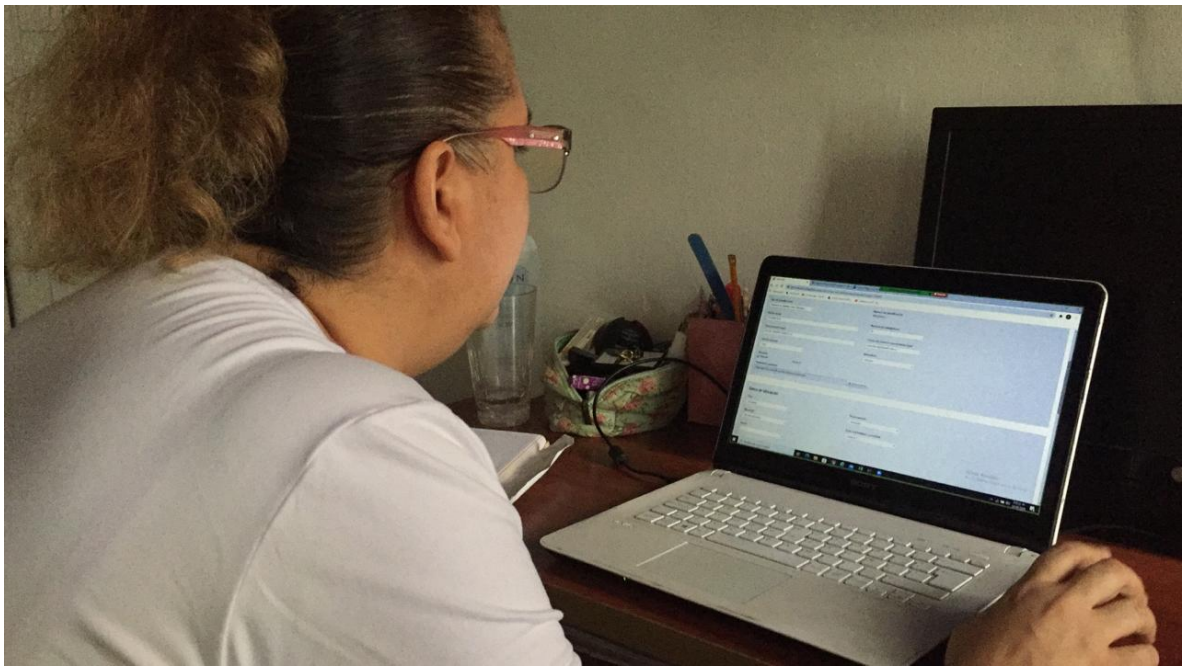


ANEXO 4

ENVIOS DE CORREO ELECTRONICO A EMPRESA LA APERTURA DE VACANTES E INVTACION A APE



ORIENTACIÓN APLICATIVO APE A LA EMPRESA DISANDI PARA PUBLICACION DE VACANTES EL DIA 18 DE AGOSTO A LAS 3 PM



ANEXO 5

SE HIZO SEGUIMIENTO VIA TELEFONICA CON EL FIN DE DARLE CIERRES A LAS SOLICITUDES DE LAS EMPRESAS CON RESPECTO A LOS COLOCADOS.

FAVOR CERRAR VACANTE CODIGO N° 2851355 AYUDANTE TECNICO ELECTRICISTA

Carol Estefany Tibanta Escobar
Vie 31/7/2020 12:36 PM
Para: Olga Lucia Perez Camargo
CC: aciodaro@unab.edu.co

Cordial saludo.

Confirmo el cierre de la oferta con justificación "selección de candidato no enviado por la APE".
Respetusoamente.

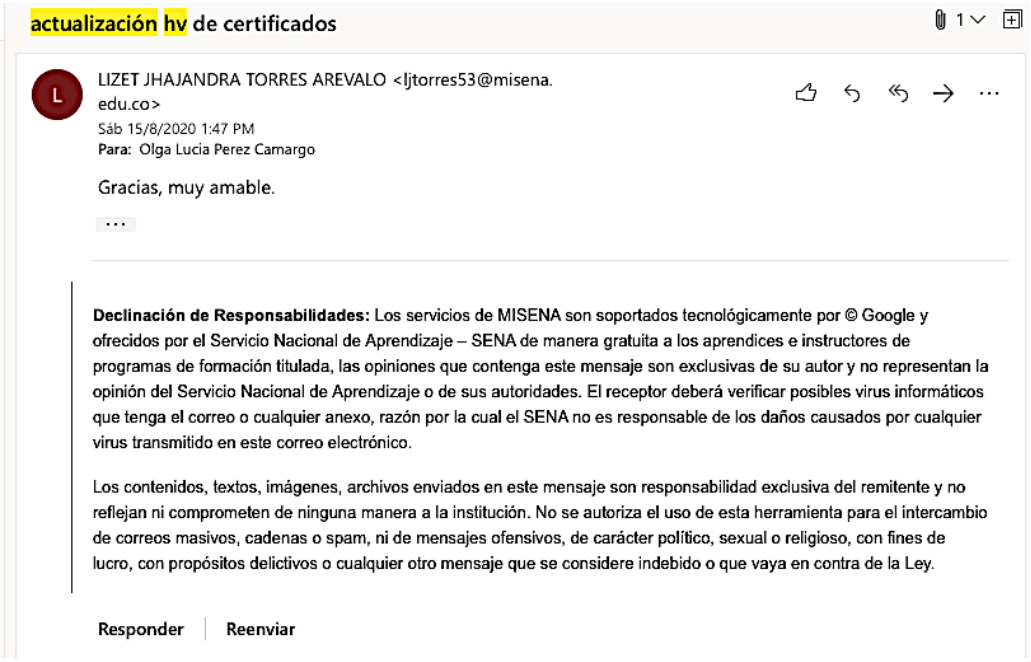
CAROL ESTEFANY TIBANTA ESCOBAR
Orientadora ocupacional – Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Regional Antioquia
Calle 43 No. 20-137 Barrio la Malena, Puerto Berrio, Colombia
Tel.: +57 (4) 833 2862 Ext. 43778 - 3108383367
ctibantae@sena.edu.co
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Muchas gracias. | Cordial saludo. | Muchas gracias por su colaboración.

¿Las sugerencias anteriores son útiles? Sí No

ANEXO 6

CORREOS PUBLICADOS EN VANGUARDIA LIBERAL EL DIA 14 DE AGOSTO



actualización hv de certificados

1

L

LIZET JHAJANDRA TORRES AREVALO <ljtorres53@misena.edu.co>

Sáb 15/8/2020 1:47 PM

Para: Olga Lucia Perez Camargo

Gracias, muy amable.

...

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

Responder | Reenviar

ANEXO 7

REPORTE DEL FUNCIONARIO



Servicio de Empleo

SENA Agencia Pública DE EMPLEO

El empleo es de todos Mintrabajo

Ir al portal | Inicio | Persona | Empresa | Solicitudes | Orientación ocupacional | Reportes | Capacitación | Cartelera Vacantes | Directorio oficinas | Banco de Instructores | Usuario

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	0	46	217	1090	3390	2427	506	580	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	4	3	0	3	86	66	34	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	12	22	13	56	19	46	11	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	3	2	10	6	13	3	2	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a	0	0	0	323	107	1838	0	0	0	0	0	0

ANEXO 8

REGISTRO DE MIGRANTE VENEZOLANO ARMANDO OMAR MIELES BERDUGO

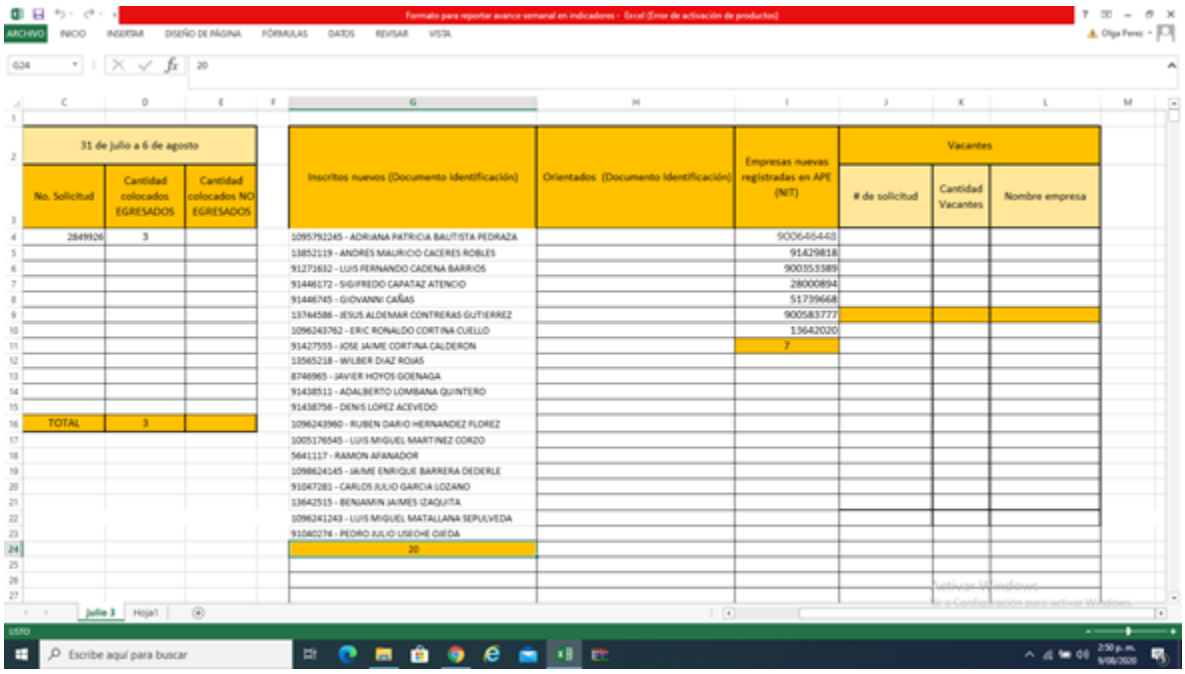
Guardado: Vie 14/8/2020 4:55 PM

Buenas tardes señor Armando la vacante a la que quiere postularse es de hidrocarburo y para esas vacantes las personas deben vivir
en la zona y veo que su domicilio es en Barranquilla, por lo tanto la plataforma no lo deja postular.
Si tiene alguna inquietud estamos para servirle.
Cordialmente,

Olga Lucia Pèrez Camargo
Orientadora Ocupacional Agencia Pública de Empleo
Olperezc@sena.edu.co
Tel: (+57)(7)6222932 Ext.:73661
Carrera 28 N° 56-10 Barrancabermeja
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

...

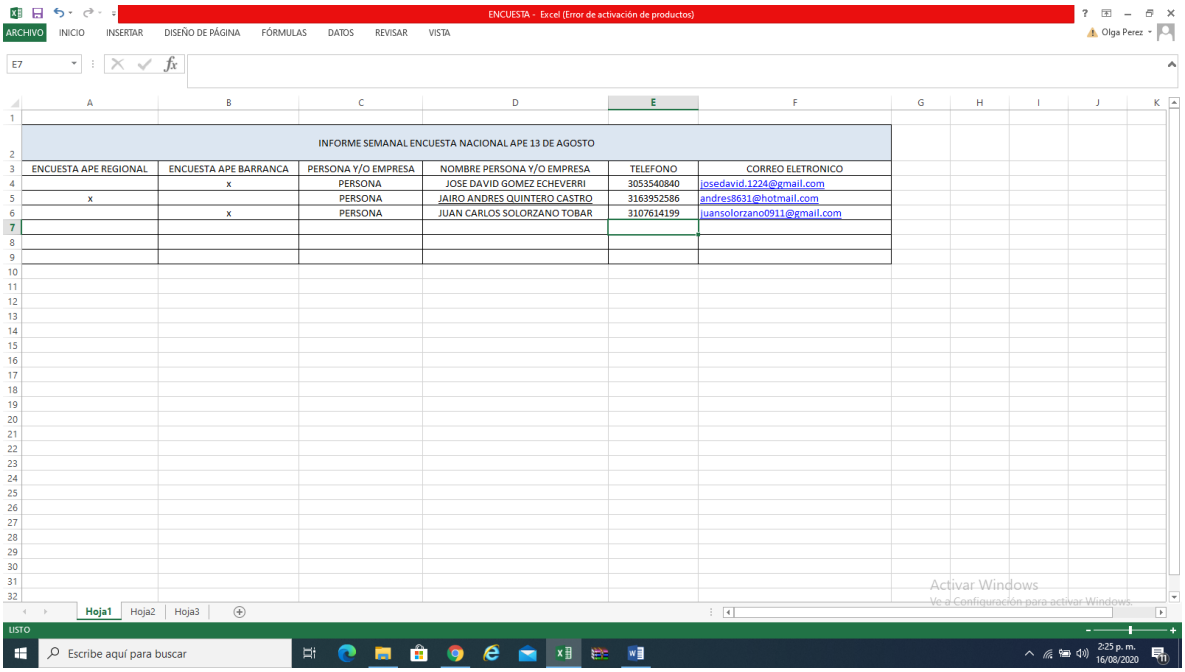
ANEXO 9
INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES



31 de julio a 6 de agosto			Inscritos nuevos (Documento Identificación)	Orientados (Documento Identificación)	Empresas nuevas registradas en APE (NIT)	Vacantes		
No. Solicitud	Cantidad colocados EGRESADOS	Cantidad colocados NO EGRESADOS				# de solicitud	Cantidad Vacantes	Nombre empresa
2849926	3		1095792245 - ADRIANA PATRICIA BAUTISTA PEDRAZA		900646443			
			13852119 - ANDRES MAURICIO CACERES ROBLES		91429818			
			91271632 - LUIS FERNANDO CADENA BARRIOS		900353389			
			91446172 - SIGIFREDO CAPATAZ ATENCIO		28000894			
			91446745 - GIOVANNI CAÑAS		51739668			
			13744586 - JESUS ALDEMAR CONTRERAS GUTIERREZ		900583777			
			1096243762 - ERIC RONALDO CORTINA CUELLO		13642020			
			91427555 - JOSE JAIME CORTINA CALDERON		7			
			13565218 - WILBER DIAZ ROJAS					
			8746965 - JAVIER HOYOS GOENAGA					
			91438513 - ADALBERTO LOMBANA QUINTERO					
			91438756 - DENIS LOPEZ ACEVEDO					
TOTAL	3		1096243960 - RUBEN DARIO HERNANDEZ FLOREZ					
			1005176545 - LUIS MIGUEL MARTINEZ CORZO					
			5641117 - RAMON AÑANADOR					
			1098624145 - JAIME ENRIQUE BARRERA DEDERLE					
			91047281 - CARLOS JULIO GARCIA LOZANO					
			13642515 - BENJAMIN JAIMES IZAQUITA					
			1096241243 - LUIS MIGUEL MATALLANA SEPULVEDA					
			91040274 - PEDRO JULIO USECHE OJEDA					
			20					

ANEXO 10

ELABORACION DE ENCUESTAS SEMANALES PARA MEDIR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LA APE



INFORME SEMANAL ENCUESTA NACIONAL APE 13 DE AGOSTO					
ENCUESTA APE REGIONAL	ENCUESTA APE BARRANCA	PERSONA Y/O EMPRESA	NOMBRE PERSONA Y/O EMPRESA	TELEFONO	CORREO ELETRONICO
	x	PERSONA	JOSE DAVID GOMEZ ECHEVERRI	3053540840	josedavid.1224@gmail.com
x		PERSONA	JAIRO ANDRES QUINTERO CASTRO	3163952586	andres8631@hotmail.com
	x	PERSONA	JUAN CARLOS SOLORZANO TOBAR	3107614199	juansolorzano0911@gmail.com

FIRMA
OLGA LUCIA PEREZ CAMARGO
C.C. 63460510
CONTRATO No. 1333616