



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5789493 del 23 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Norma Rocío Arévalo Herrera

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 37.752.446

OBJETO DEL CONTRATO 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 DEL CONTRATISTA: 1. Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales, entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, definir o redefinir su perfil ocupacional y contribuir con la calidad de la información registrada en el aplicativo de la APE. 2. Realizar orientación ocupacional utilizando las herramientas de la APE para construcción y reconstrucción de hojas de vida y aplicación de test de personalidad para el fortalecimiento del perfil. 3. Realizar talleres grupales e individuales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, acorde al procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional. 4. Implementar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos los relacionados con la estrategia CampeSENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo. 5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento. 6. Apoyar en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo al sector empresarial para la publicación de vacantes y la consecución de perfiles. 7. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en el aplicativo de la Agencia

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma. 8. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros; realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento. 9. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA. 9 GTH-F-075 V08 10. Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población. 11. Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 12. En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores. 13. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Agencia Publica de Empleo Bucaramanga Regional Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 339Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE Enero DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE Diciembre DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Once (11) meses y nueve (9) días mas según garantía de cumplimiento

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: \$46.510.800

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO C.C. 63.491.686 de
bucaramanga_____

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____cedula de ciudadanía 63.491.686 de Bucaramanga__

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$46.510.800
Valor Ejecutado	\$46.510.800
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

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 realiza orientación a los usuarios que se comunican telefónicamente,a través de correo electrónico o de los distintos medios y atenderlos oportunamente.
Se realiza orientación individual a usuarios de la APE.
Se realiza seguimiento a las solicitudes que se encuentran sin publicar o a las nuevas empresas.
Se realiza seguimiento de las metas asignadas para el cumplimiento de los indicadores.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realiza atención y publicación de vacantes a los diferentes empresarios
Se realiza seguimiento a vacantes y se da cierre a las mismas con colocados.
Se registra mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a empresarios como a buscadores
Se realiza mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas a esta población
Difusión de perfiles empresariales a nuestros egresados por medio de grupos virtuales o correo electronico
Se realiza inscripción y orientacion sobre el uso del aplicativo APE a usuarios migrantes. Publicacion de vacante para población migrante
Se realiza envio de informes de actividades realizadas y de avance de indicadores semanalmente.
Se envía correo con las propuestas

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

SANCIONES: SI__ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: NORMA ROCIO AREVALO HERRERA						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BUCARAMANGA	FECHA	09 DE DICIEMBRE DE 2024	REGIONAL	SANTANDER	37,752,446
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.5789493 del 23 de enero de 2024				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	☒	RAFAEL ANTONIO NAVARRO MARTÍNEZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☒	ALVARO WILINTON MANTILLA GAMBOA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☒	ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO	NO APLICA
ALMACÉN E INVENTARIOS	☒	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD			
TESORERIA			
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA			
BIBLIOTECA			
OTRO:			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO: Entrega de archivos físicos y digitales en carpeta SharePoint disponible	☒	ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) AREVALO HERRERA NORMA ROCIO identificado(a) con CC. 37752446 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2024 a las 11:22:35

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.