PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. – OCTUBRE de 2020

Señor (a)
ANA MILENA ANGEL PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1330458
Profesional G06
Coordinadora Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020.

Referencia: No (1330458) del año 2020.

Santiago Guáqueta Angarita identificado con la cédula de ciudadanía No. 1032471784 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Agencia Pública de Empleo Regional Distrito Capital 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 asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($34.870.000) COP, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($3.170.000) COP incluido IVA, cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la cuenta de Ahorros N° 46730868421 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

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 a los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimiento de acciones de intermediación laboral, apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional.

CLÁUSULA 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 el registro de la hoja de vida, identificación de necesidades para mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.	Orientación a usuarios buscadores de empleo, en procesos de intermediación laboral, hoja de vida y talleres de orientación para mejorar las posibilidades de inserción laboral.	Aplicativo Agencia Pública de Empleo SENA – agenciapublicadeempleo.sena.edu.co
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.	Desarrollo y ejecución de talleres de orientación ocupacional virtuales con los lineamientos APE 2020.	Aplicativo Agencia Pública de Empleo SENA – agenciapublicadeempleo.sena.edu.co
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.	Solicitud de documento a cada usuario, verificando veracidad en la información académica y laboral, actuando desde el principio de buena fe.	Información registrada y soportada en el aplicativo Aplicativo Agencia Pública de Empleo SENA – agenciapublicadeempleo.sena.edu.co
4.	Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la APE, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos	Procesos de orientación a empresarios y funcionarios de entidades públicas y privadas, con el fin de garantizar procesos de incersión laboral para los usuarios.	Aplicativo Agencia Pública de Empleo SENA – agenciapublicadeempleo.sena.edu.co
5.	Realizar seguimiento a las solicitudes publicadas en la APE, 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 reliza el seguimiento a las solicitudes publicadas en el aplicaivo APE, con el fin de postular y generar retroalimentación posterior a la intermediación laboral.	Aplicativo Agencia Pública de Empleo SENA – agenciapublicadeempleo.sena.edu.co

6.	Apoyar a la APE en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, procesos de preselección y entrevista, así como eventos de promoción y divulgación, microrruedas de empleo y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la APE	Asistencia a microruedas de empleo con el fin de brindar oportunidades de encuentro entre empresarios y usuarios buscadores de empleo en las diferentes jornadas.	Aplicativo Agencia Pública de Empleo SENA – agenciapublicadeempleo.sena.edu.co
7.	Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la APE, las acciones de orientación ocupacional individual y grupal que se desarrollen con los aprendices y egresados Sena, usuarios buscadores de empleo y empresarios de acuerdo a los lineamientos que se emitan desde la Dirección de Empleo y Trabajo.	Orientación de aprendices egresados Sena, con el fin de realizar una búsqueda de empleo efectiva mediante el aplicativo APE.	Aplicativo Agencia Pública de Empleo SENA – agenciapublicadeempleo.sena.edu.co
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 de empleo a la población proveniente de Venezuela y colombianos retornados.	Atención a migrantes en procesos de inscripción y validación de información en servicios de intermediación laboral, formación complementaria y titulada.	Aplicativo Agencia Pública de Empleo SENA – agenciapublicadeempleo.sena.edu.co
9.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	NA	NA
10.	Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato.	Desarrollar informes acerca de los procesos desarrollados con la población y con los empresarios.	Informes entregados a la coordinación.

11.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico para la Agencia Pública de Empleo.	NA	NA

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. de la planilla (45644822), operador MI PLANILLA y periodo Septiembre del 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Santiago Guáqueta Angarita
Contratista
C.C. No. 1032471784

Recibí a satisfacción:

Firma
Ana Milena Angel Parra
Supervisor(a) Contrato 1330458 de 2020
Profesional G06
Coordinadora Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento