PERIODO DEL 01 al 30 de NOVIEMBRE de 2020 EVIDENCIAS

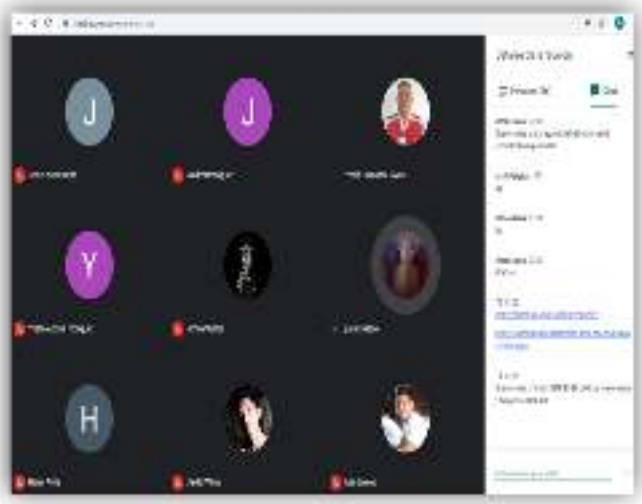
1. Realizar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal con los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE, para adelantar la calidad del registro de la hoja de vida, identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.



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.

ficha: 2204083 tecnólogo mantenimiento mecánico Eduardo Silva

ficha:2204084 química aplicada a la industria tecnólogo Yesid Hernández/ Cristian Barbosa



Ficha: 2204087 tecnólogo gestión documental

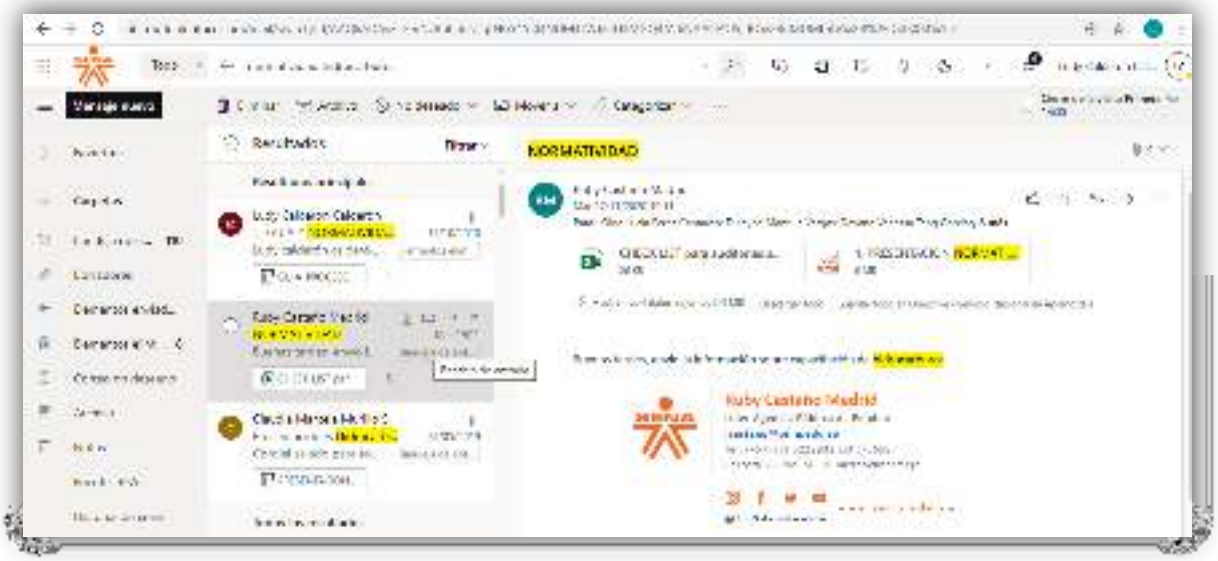


ficha: 2204082 gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional

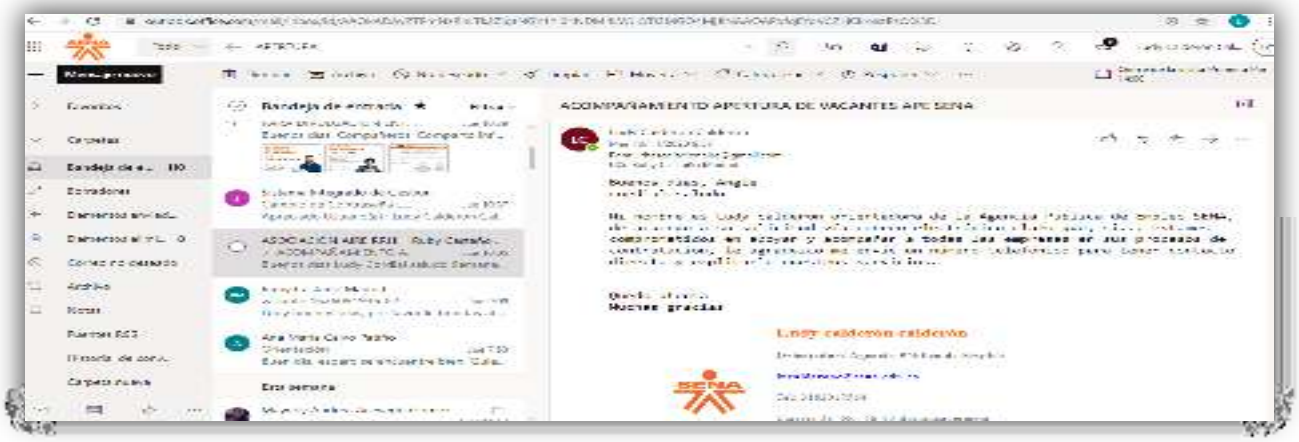




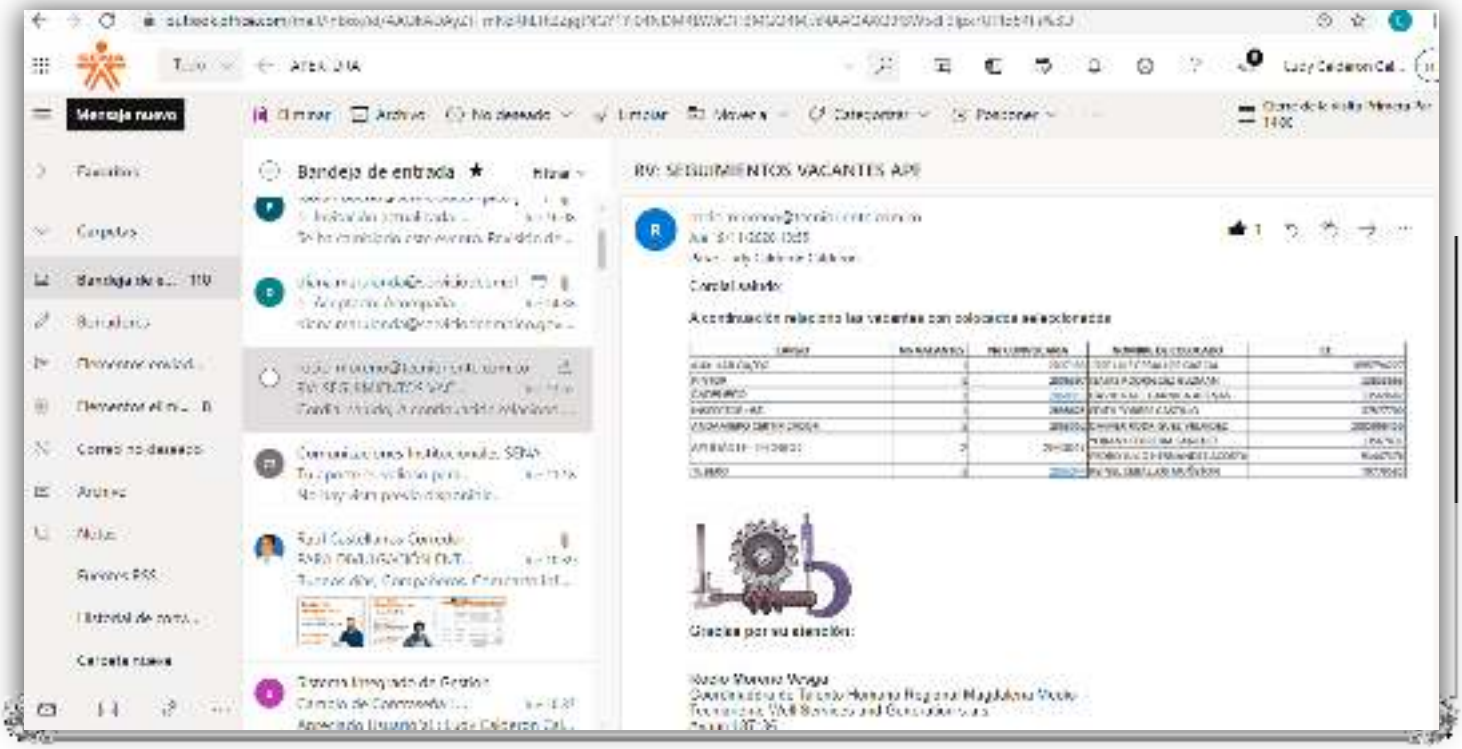
3. Velar por la calidad y veracidad de la información ingresada en el aplicativo de Intermediación laboral de la APE, en lo relacionado con los indicadores.



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.

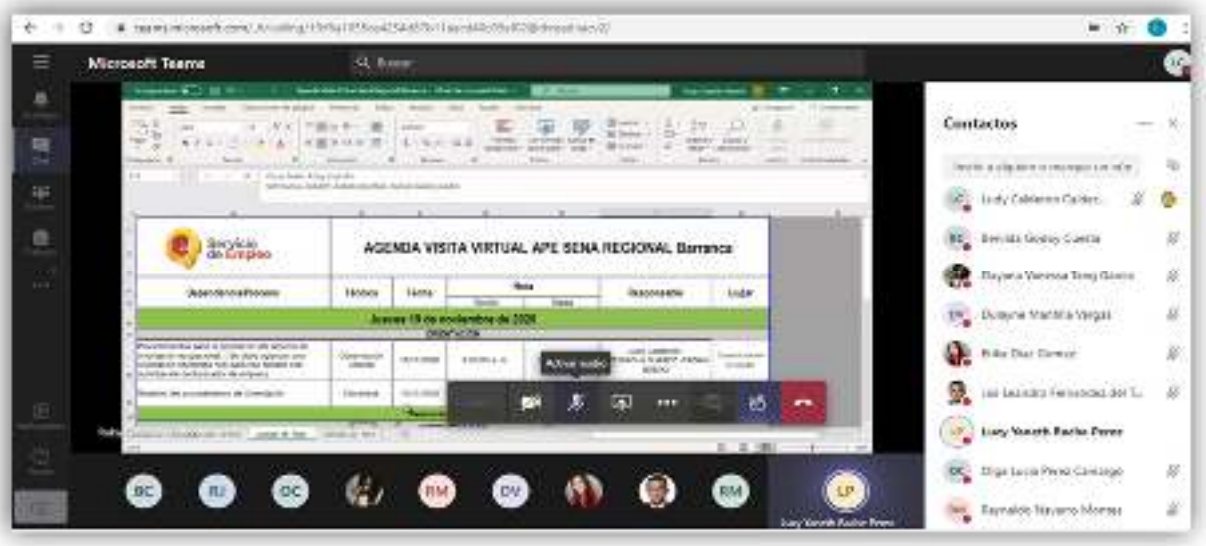


5. Realizar el seguimiento a las solicitudes publicadas en la Agencia Pública de Empleo, lo cual implica no solo la trazabilidad en el sistema, sino la utilización de las herramientas implementadas para la consecución de los perfiles requeridos por los empresarios y el cierre de colocación a través del aplicativo APE.

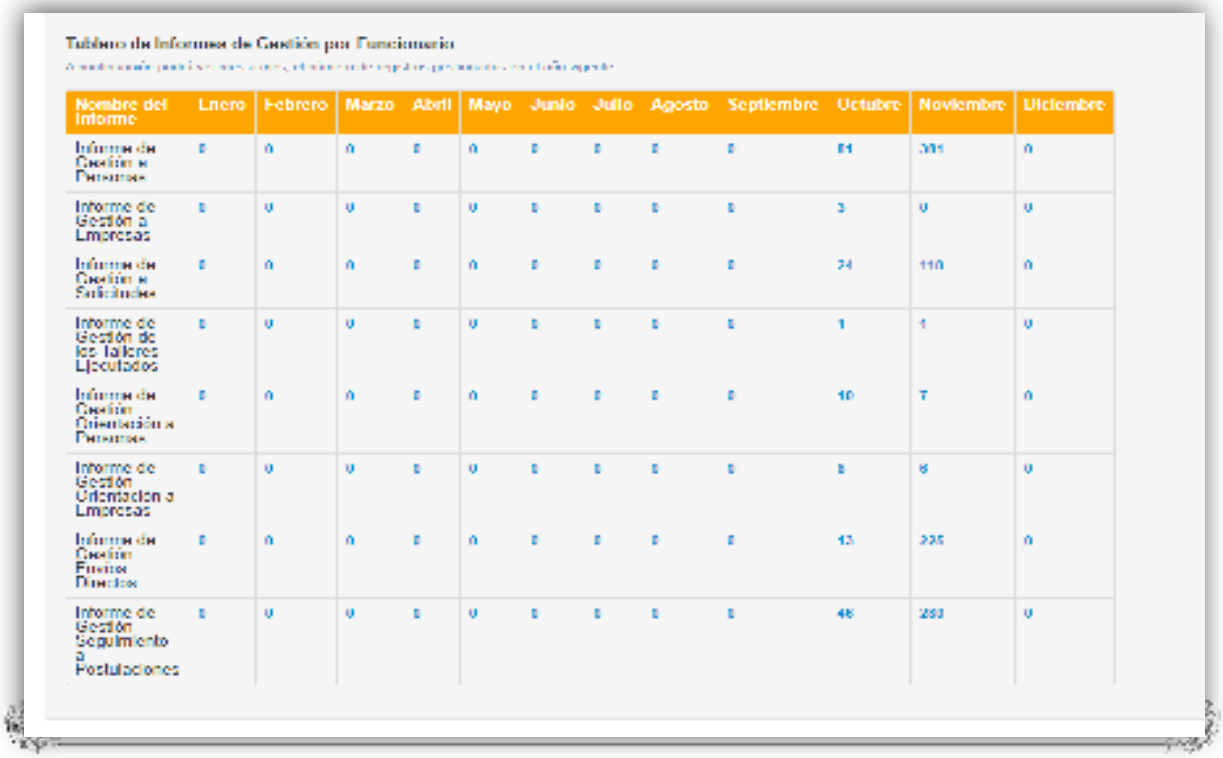


6. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias especiales, convocatorias de empleo en países

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.



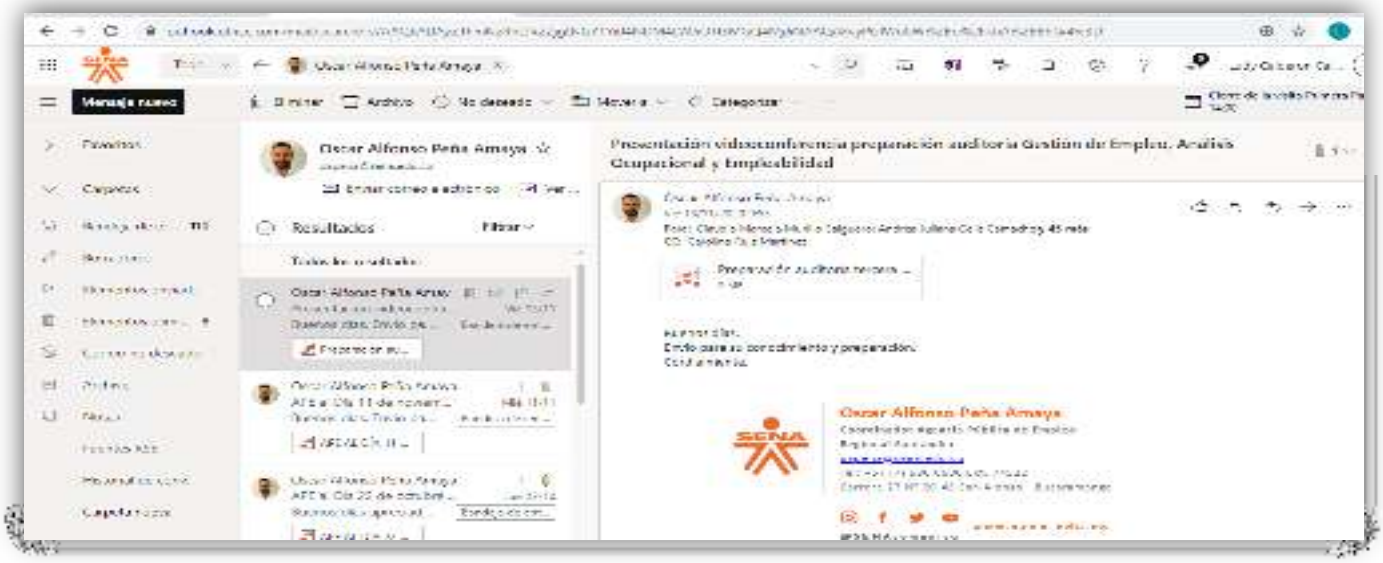
7. Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo todas las acciones de orientación ocupacional individual y grupal que se desarrollen con aprendices Sena, egresados Sena buscadores de empleo y empresarios de acuerdo a los lineamientos que se emitan desde la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo.



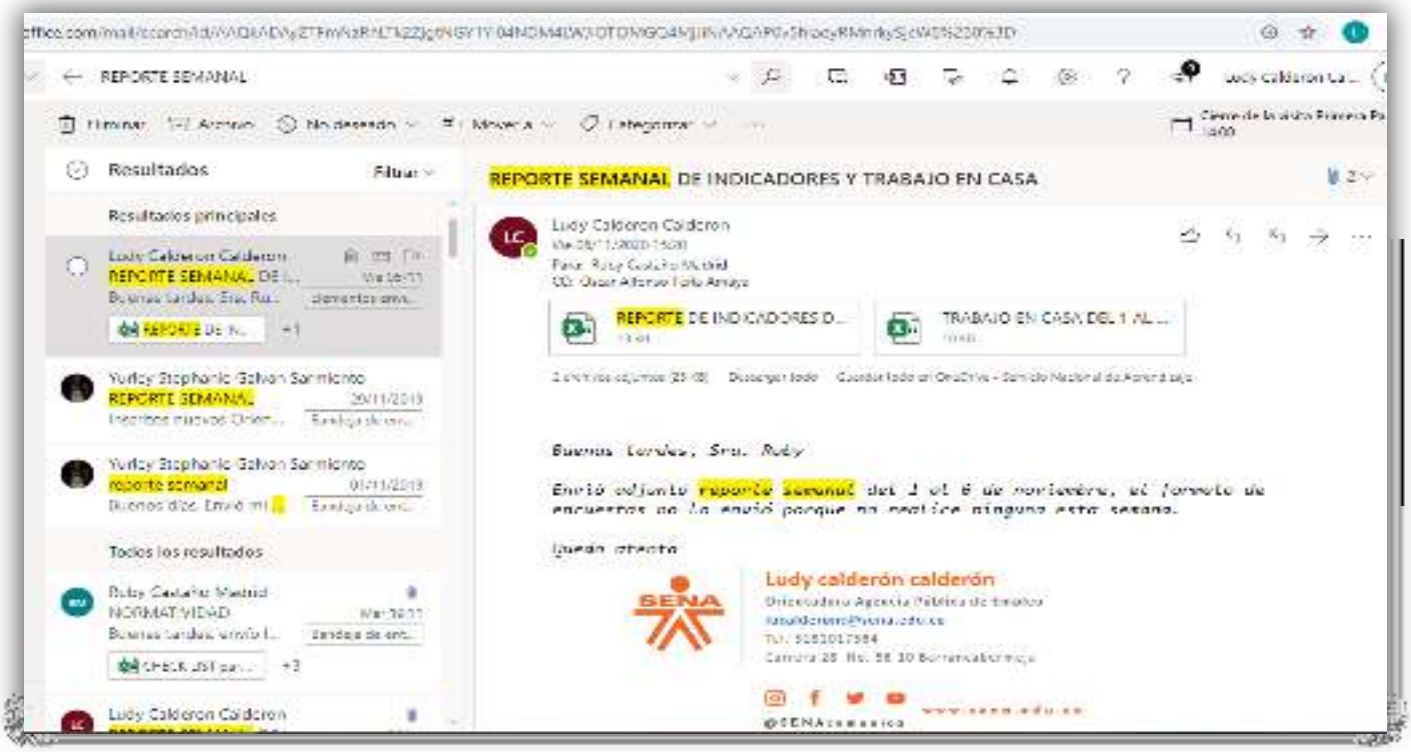
Tablero de Informes de Gestión por Funcionario

Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Informe de Gestión a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	293	0

8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato



9. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato



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

    Reunión vía temns orientadores APE Barrancabermeja día 16 de noviembre tema: organización de orientación a empresas hidrocarburos.





Ludy calderón calderón
Contratista
C.C. No. 1099366764 de Lebrija Santander

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 20 de Noviembre de 2020

Señor
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1886712
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 1886712) del año (2020)

Ludy calderón calderón , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1099366764 de Lebrija , Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en regional santander, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($9.506.200). 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 octubre de 2020 b) pagos iguales por los meses de noviembre 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: 30 de diembre 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 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	Se realiza orientación ocupacional via telefónica y correo electrónico en acciones de actualización de datos en la plataforma	Anexo: Informe Gestión de Personas Orientadas

	adelantar la calidad del registro de la hoja de vida, identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.	APE y restablecimiento de contraseña.	
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 realizaron talleres de manejo del aplicativo APE a las fichas asignadas por el centro	Anexo: registro fotografico
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.	Se realiza llamadas telefónicas de orientación ocupacional a empresarios y se envía mediante correos normatividad de procesos hidrocarburos a empresarios que solicitan claridad y orientación en la intermediación laboral.	Anexo: correo Normatividad hidrocarburos
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 realiza orientación individual, via telefónica whatsApp, correo electrónico a empresarios que requieran publicar vacantes enviando formato de apertura de vacantes y correo de servicios APE, se realiza orientación individual a las unidades productivas del programa ser.	Anexo: correo formato de apertura de vacante, gestión realizada a las unidades prosuctivas del programa ser
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 realiza seguimiento a las empresas mediante llamadas telefónicas y correos electronicos solicitando los candidato seleccionado para el oportuno cierre de vacante.	Anexo: correo de seguimientos APE Pantallazo del formato de indicadores semanal,
6	Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias		Anexo: correos electrónico

	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 microruedas 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 realiza auditoria del servicio publico de empleo los días 19-20-21 de noviembre.	
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.	se registran mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a empresarios como buscadores de empleo, atención indivual a empresarios via whatsApp	Anexo: Reporte por funcionario, conversaciones via whatsApp
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.	no se presentó población migrante para atender durante el periodo.	no se presentó población migrante para atender durante el periodo.
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Se realiza reunión junto al coordinador regional en la agencia publica de empleo del CIDT	
10	Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato.	Semanalmente se envía reporte de indicadores, trabajo en casa y encuestas.	Anexo : correo de reporte semanal
11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	Lo que requiera el empleador	Anexo: pantallazo

	específico para la Agencia Pública de Empleo		

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.

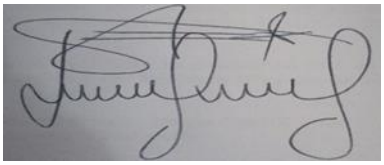
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 9412751089 expedido por aportes en linea correspondiente al mes de Noviembre del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Ludy calderón calderón
Contratista
C.C. No. 1099366764 de Lebrija Santander

Recibí a satisfacción:

OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1886712 **de 2020**
Coordinador Agencia publica de empleo SENA