PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 07 de octubre del 2020

Señor
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.1333724
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del periodo del 01 al 04 de octubre por cesión de contrato a partir del 05 de octubre del 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1333724

MARIA LUZ DIANA JAZMIN SUAREZ ESTUPIÑÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098669441 de Bucaramanga, 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 contractual del periodo del 01 al 04 de octubre por cesión de contrato a partir del 05 de octubre del 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($35.730.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago 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. Por cesión de contrato el pago a cancelar al contratista en el mes de octubre es de CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CERO SESENTA Y SIENTE PESOS/MCTE ($437.067)

Plazo: 30 de diciembre de 2020 - cesión de contrato a partir del 05 de octubre.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de brindar 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	Se realiza la orientación por email y via telefónica a los usuarios que se encuentran en búsqueda de empleo	Plataforma APE – Captura de pantalla
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 realiza el talleres de orientación ocupacional a usuarios que requieren capacitación.	Captura de pantalla Se establece cronograma para realizar los talleres con el CASA – Piedecuesta.
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 realizan registros de empresas nuevas (Gestor de Relaciones Corporativas), orientación empresarial e individual.	Se realizó gestión telefónica con los empresarios.
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.	Se realiza atención y publicación de vacantes a los diferentes empresarios	Plataforma APE – Captura de pantalla
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 realiza seguimento a las solicitudes diariamente, se remite informe semanal	Se realizó gestión telefónica con los empresarios.

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	Apertura de vacantes y atención a empresario y usuarios por medio de llamada telefónica, whatsapp y correo electrónico.	Plataforma APE – Captura de pantalla
7	Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la APE, las acciones de orientación ocupacional. GTH	Se registra mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a empresarios como a buscadores	Plataforma APE – Captura de pantalla
8	Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato	Se remite informes semanales de las acciones realizadas.	Se anexa imagen de los informes
9	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual especifico para la agencia publica de empleo.	Los requerimientos que demande el supervisor del contrato.	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 informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL expedido por en planilla SOI **4358496340** correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



MARIA LUZ DIANA JAZMIN SUAREZ ESTUPIÑÁN
Contratista
C.C. No. 1098669441 de Bucaramanga, Santander

Recibí a satisfacción:

OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1333724 de 2020
Coordinador Agencia publica de empleo SENA

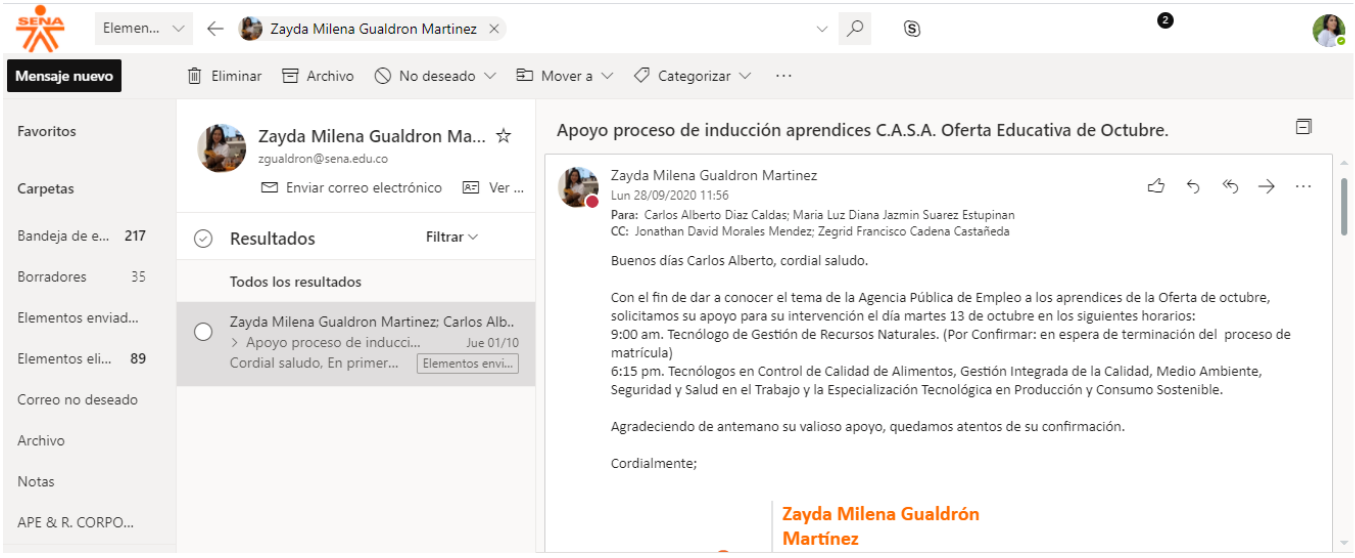
EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL PERIODO DEL 01 AL 04 DE OCTUBRE POR CESIÓN DE CONTRATO A PARTIR DEL 05 DE OCTUBRE DEL 2020

INFORME DE TRABAJO EN CASA DE LAS ACCIONES ADELANTADAS POR LA CONTINGENCIA DEL COVID- 19

1. Atención a usuarios – orientación ocupacional



2. Cronograma de talleres CASA – MES DE OCTUBRE



3. Gestión de solicitudes

Servicio de Empleo — 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

Informe Gestión de Solicitudes

A continuación podrá ver el detalle del informe de gestión a solicitudes del año en curso gestionadas durante el mes de octubre

Volver

Excel | PDF | Print | Search:

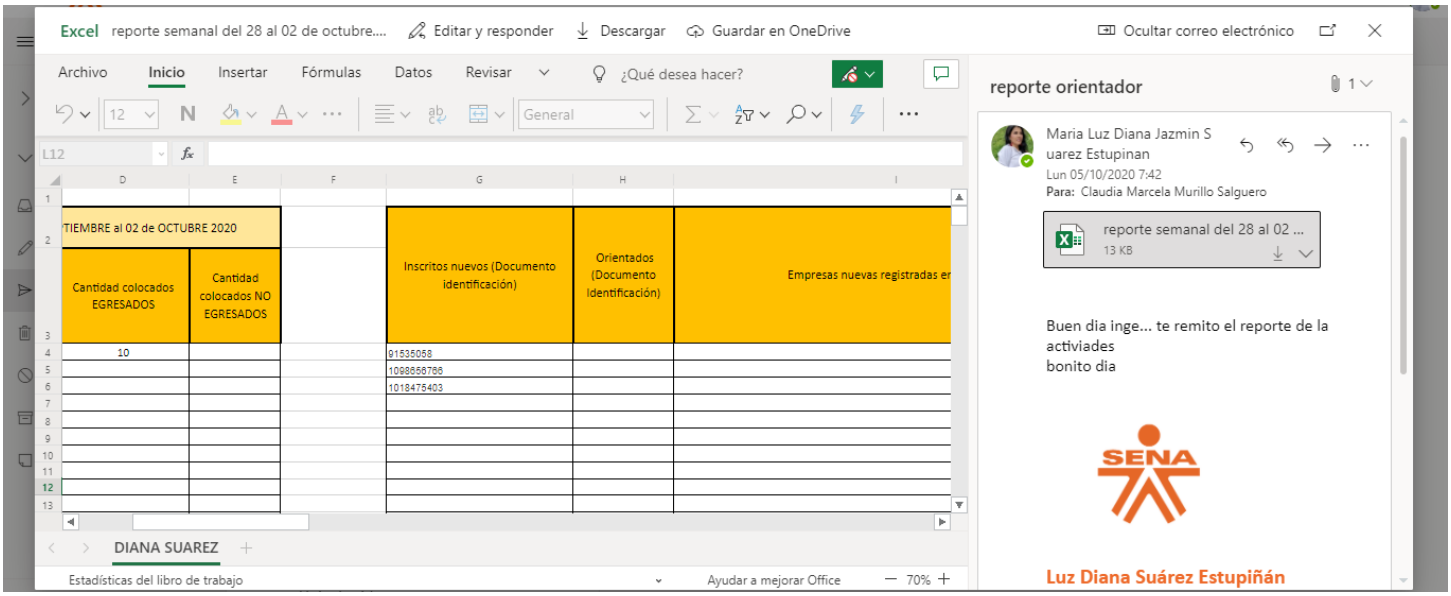
Funcionario	Solicitud	nro. Vacantes	Empresa	Fecha Acción	Acción
CC 1098669441 - MARIA LUZ DIANA JAZMIN SUAREZ ESTUPIÑAN	2884185	10	NIT 890201222 - ALCALDIA DE BUCARAMANGA	01/10/2020 09:37:27	Registro

Showing 1 to 1 of 1 entries — Previous | 1 | Next

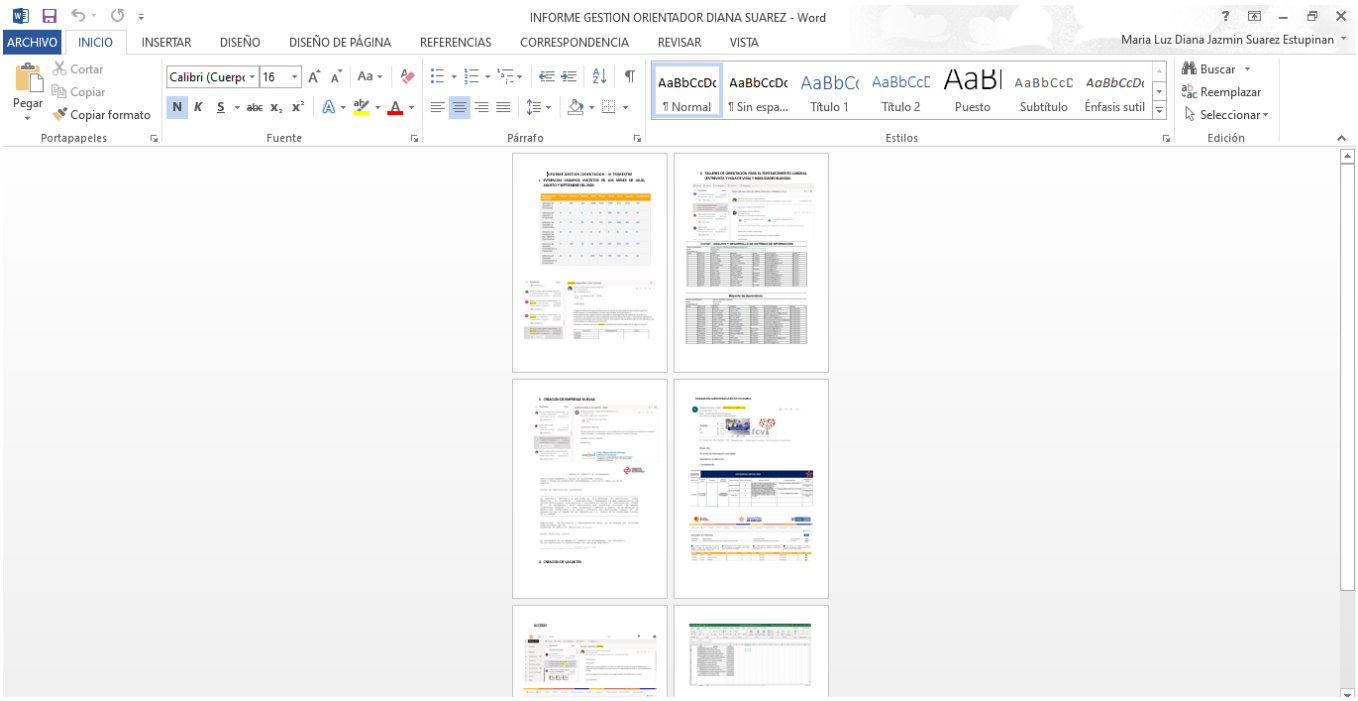
Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia

Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.

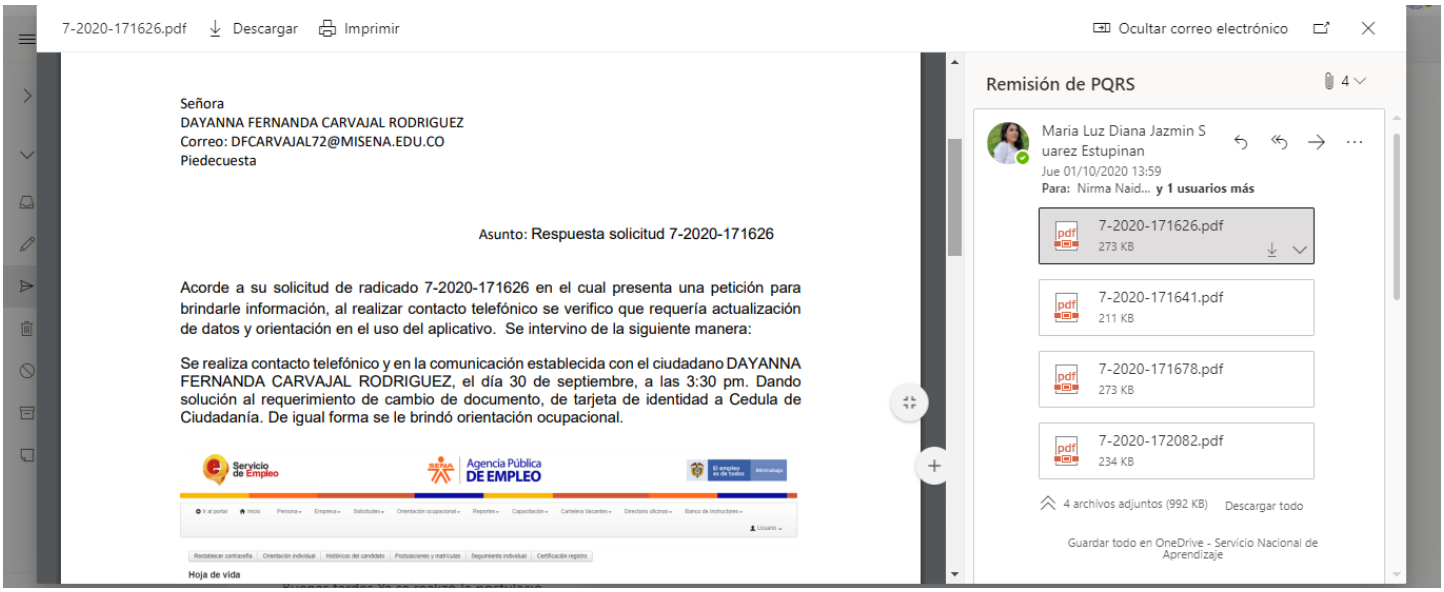
4. Reporte semanal



5. III informe trimestral de actividades



6. Otros requerimientos que demande el supervisor del contrato





MARIA LUZ DIANA JAZMIN SUAREZ ESTUPIÑÁN
C.C. No. 1098669441 de Bucaramanga, Santander
CONTRATO CO1.PCCNTR.1333724