PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. – Noviembre 2020

Señor (a)
ANA MILENA ANGEL PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1330181
Profesional G06
Coordinadora Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento
Ciudad

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

Referencia: No 1330181 del año 2020.

Jackeline Butròn Gòmez identificado con la cédula de ciudadanía No. 52703266 de Bogota, 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 del presente contrato asciende a la suma de TRENTA 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 diciciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/TE ($3.170.000) COP incluido IVA, cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronagrama definido por la Regional Distrito Capital, en la cuenta de Ahorros Nº 24054285277 de CAJA SOCIAL cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para la Agencia Publica 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 en 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.	Atenciòn a usuarios buscadores de empleo mediante herramientas tecnológicas a la A.P.E	Acciones individuales – Àrea de atención a Poblaciòn Vìctima y vulnerable 2020.
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.	Impartir talleres de orientación Ocupacional según programación.	Asistencia a talleres_APE 2020.

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.	Caracterizaciòn de usuarios buscadores de empleo según información suministrada.	Registro, verificación y soporte de la información de los usuarios a la plataforma.
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.	N.A	N.A
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.	N.A	N.A
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.	Segùn cronograma de programación apoyar en todas las acciones referentes a intermediación laboral; llevando a termino el registro de cada acción en el aplicativo.	Se realiza atención a todas las acciones de intermediación laboral – APE. Registro en aplicativo.
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.	Efectuar el registro en el aplicativo – APE de todas las acciones realizadas con aprendices y egresados SENA, usuarios buscadores de empleo.	Registro de información en plataforma A.P.E
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.	Orientar a la población migrante de Venezuela y retornados colombianos en las acciones requeridas para los procesos de intermediación laboral.	Atenciòn a población, orientación e intermediación laboral en el aplicativo – APE.
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Representaciòn y asistencia según requerimientos de articulación a nivel interinstitucional.	Conocimiento del Lider de Proceso y supervisor del presente contrato
10	Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato	Desarrollo de la documentacion según solicitud.	Entrega de documentos según solicitud a Lider de Proceso
11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico para la Agencia Pública de Empleo.	Atenciòn especìfica a población vulnerable y victimas del conflicto armado.	Conocimiento del Lider de Proceso y supervisor del presente contrato según requerimiento

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 9412068013, operador Aportes en Lìnea periodo Octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019) “Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Jackeline Butròn Gòmez
Contratista
C.C. No. 52703266

Recibí a satisfacción:

Firma
Ana Milena Angel Parra
Supervisor(a) Contrato 1330181 de 2020
Profesional G06
Coordinadora Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento