



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO NoCO1.PCCNTR.6391591 del 1 de junio año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIÁN ESTEBAN LASSO OROZCO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANIA 1088310715 DE PEREIRA-RISARALDA

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en el aplicativo de la Agencia 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.
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: PEREIRA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE JUNIO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 abril 2025

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. (\$ 28.812.000)

SUPERVISOR: CARLOS ARTURO VERGARA GARAY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 92.510.040



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_**X**__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 28.812.000
Valor Ejecutado	\$ 28.812.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

A continuación, se relacionan de modo general las actividades realizadas para dar cumplimiento al objeto del contrato, tomando como base la gestión por funcionario del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA y las actividades convocadas por la coordinación de la APE y la dirección general:

- Se realizó gestión a personas, entre las cuales se realizó registro al aplicativo APE, inscripción y activación de interés ocupacionales.
- Se realizó gestión a empresas, entre las cuales se realizaron registro, activación, suspensión y cierre de empresas.
- Se realizó gestión de solicitudes entre las cuales se realizaron registro, activación, cierre y seguimiento de vacantes.
- Se realizaron talleres en instituciones educativas de la ciudad, a estudiantes y egresados SENA y a empresas e instituciones que lo solicitaron



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se realizó gestión de orientación personas, a las cuales se les realizó intermediación laboral: orientación para la estructuración de la hoja de vida, postulación a vacantes, apoyo en el manejo del aplicativo Agencia Pública del SENA, actualización de datos y certificación APE.
- Se realizó gestión orientación a empresas entre las cuales se agendan y realizan visitas a las empresas, se crean y cierran vacantes y se realiza seguimiento y acompañamiento a las empresas frente a los diversos servicios del SENA.
- Se realizó gestión de envíos directos, en los cuales se asesoró a los usuarios buscadores de empleos y se estructuró sus hojas de vida acordes a sus perfiles.
- Se realizó gestión de seguimiento solicitudes, para confirmar si los candidatos fueron o no seleccionados y mejorar los servicios y atención a las solicitudes de las empresas y de los buscadores de empleo.
- Se asiste a capacitaciones y procesos relacionados que nos permitan mejorar la oferta de servicios de la Agencia Pública de Empleo.
- Se apoya activamente las ferias de empleo y microferia: Feria Nacional 06 de junio ExpoEmpleo Egresado SENA; Feria Nacional 13 de agosto ExpoEmpleo SENA Joven; Microferias -Ferias regionales- 15 de agosto, 04 de octubre y 10 de octubre; Encuentro empresarial 16 de octubre Pereira-Risaralda y Feria Nacional 18 de noviembre ExpoEmpleo SENA.
- Se asiste activamente a los eventos y reuniones convocadas desde la coordinación y la dirección general.
- Se contribuye de manera activa al cumplimiento de los indicadores de la Agencia Pública de Empleo.
- Se presenta en enero una propuesta estratégica para cumplir con los indicadores de la Agencia Pública de Empleo.
- Se elaboraron informes de gestión mensualmente y se atiende a los requerimientos de la coordinación de la Agencia de Publica de Empleo SENA
- Se apoyaron acciones de orientación ocupacional para población migrante y colombianos retornados acorde a la normativa



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ha demostrado buenas habilidades técnicas y compromiso con la cultura organizacional. Sin embargo, su desempeño en términos de liderazgo y colaboración podría mejorar.

Mejorar la actitud proactiva frente a los cambios, ya que esto no solo facilita el cumplimiento de los objetivos, sino que también contribuye al ambiente colaborativo que buscamos en el equipo

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,

Carlos Arturo Vergara Garay

CC 92.510.040

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO