



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4619414

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ERLY JOHANNACACERES GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 27882686

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y la implementación de acciones de orientación y estrategias de atención para oferentes o buscadores de empleo y 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, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.
2. Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.
3. Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, 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.
4. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.
5. Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles.
6. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del 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.
7. 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 correspondiente en el aplicativo web.
8. Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices, egresados SENA y población de la estrategia CampeSENA.
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 febrero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.

LUGAR DE EJECUCIÓN: San José de Cúcuta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses y 8 días



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 20 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL 00/100 (\$ 39.193.000,00)

SUPERVISOR: EYLIN TATIANA MARTINEZ IBARRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 37292447

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

Valor total del contrato	\$ 39.193.000,00
Valor Ejecutado	\$ 39.193.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Realizó procesos de orientación ocupacional, atención a ferias programadas inscripción de nuevos usuarios APE y nuevas Empresas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Presentó disposición, compromiso con el cumplimiento de sus actividades aportando como profesional a la mejora continua de los procesos en los que participaba.

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,


EYLIN TATIANA MARTINEZ IBARRA
SUPERVISOR