PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 28 de febrero de 2021

Señor
EIMAR DE JESUS CASTAÑO GRACIANO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 2231346
COORDINADOR AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO
Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2231346 del año 2021

John Jairo Cano Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128401332 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Agencia Pública de Empleo 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 asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DIECISIETE PESOS M/CTE ($36.577.017). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS DIECISIETE COP ($2.813.617), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOSCUARENTA COP ($3.376.340) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

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 identificación de las necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimientos de acciones de intermediación laboral.

Obligaciones Especificas:

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 adelantar la calidad del registro de la	Orientación de 28 buscadores en la agencia publica de empleo	Anexo 1 Tablero de Informes de Gestión por Funcionario

	hoja de vida e identificar sus necesidades		
2	Brindar los talleres de orientación ocupacional implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo.	No hubo lugar a la ejecución de la Actividad	No hubo lugar a la ejecución de la Actividad
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 el ingreso de la información de acuerdo a los estándares establecidos por la coordinación.	Aplicativo Ape
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.	Se valida base de datos enviada con 350 empresas de las cuales se eliminan 98 debido a su estado de cancelación y se publican 5 vacantes	Anexo 1 Tablero de Informes de Gestión por Funcionario, Informe gestión orientación a empresas, gestión de solicitudes y empresas.
5	Realizar el seguimiento a las solicitudes publicadas en la Agencia Pública de Empleo, adelantando trazabilidad en el sistema y utilizando 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 5 solicitudes publicadas	Anexo 1 Tablero de Informes de Gestión por Funcionario, informe de gestión a solicitudes.
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, Lineamientos 2021 para Contratación de Personal en Agencia Pública de Empleo - APE 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.	No hubo lugar a la ejecución de la Actividad	No hubo lugar a la ejecución de la Actividad

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 con los lineamientos que se emitan desde la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo.	Orientación de 28 buscadores en la agencia publica de empleo	Anexo 1 Tablero de Informes de Gestión por Funcionario
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.	Orientación de 2 migrantes	Anexo 1 Tablero de Informes de Gestión por Funcionario, informe de gestión orientación personas.
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Reunión virtual 9 y 16 de febrero	Listado de asistencia
10	Presentar informes requeridos en virtud del objeto y obligaciones contractuales	Se realiza el informe de actividades del mes de Febrero	SECOP II

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 47225205 planilla expedida por PAGO SIMPLE, diciembre de 2020

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
JOHN JAIRO CANO RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 1.128.401.332

Recibí a satisfacción:

Firma
Eimar de Jesús Castaño Graciano
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 2231346 de 2021
Coordinador Agencia Pública de Empleo

Tablero de Informes de Gestión por Funcionario

A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros gestionados en el año vigente

Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Personas	0	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Empresas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión a Solicitudes	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Personas	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Orientación a Empresas	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Envíos Directos	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0