PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, Abril 30 del 2021

Señor (a)
JAIME ARMANDO DELGADO ERASO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2208999**
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia Agencia Pública de Empleo
Ciudad

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

Referencia: No. 2208999 del año 2021

Andrea Alexandra Mora Portilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.085.322.371 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agencia Publica de Empleo SENA, 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: Valor y forma de pago: DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($18.457.325). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SESISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($1.575.625). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2021, por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($1.688.170) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para apoyar el proceso de orientación ocupacional a la población privada de la libertad, los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral y empleabilidad de la población vulnerable y a los buscadores de empleo y empresarios a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar acciones de orientación ocupacional individual y grupal con la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE para identificar sus necesidades y	Envió de correo electrónico solicitando permiso para realizar taller virtual, esperando respuesta	Correo electrónico

	mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral		
2	Desarrollar los talleres de orientación implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo.	Orientación individual a buscadores de empleo	Aplicativo APE
3	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, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos.	Verificar solicitudes de empresarios por plataforma CRM	Plataforma CRM
4	Realizar el seguimiento de solicitudes hasta su estado final y cierre de colocación a través del aplicativo APE	Seguimiento a vacantes para cierre de la mismas.	Correo Electronico de Orientadores
5	Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de empleo en países extranjeros con la agencia transnacional, procesos de preselección y entrevista, y eventos de promoción y divulgación en sus regionales y oficinas móviles.	Inscripción y Actualización usuarios buscadores de empleo y personas interesadas, envió de encuestas de satisfacción.	Aplicativo APE, correo electrónico, llamada telefonica
6	Apoyar los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral de población vulnerable.	Llamadas a usuarios personas interesadas, para actualización y restablecimiento de contraseña en el aplicativo APE	Correo electrónico, llamada telefónica
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Dar respuesta en la plataforma OnBase a solicitudes de PQRS realizadas por diferentes usuarios. Realizar los controles asignados al proceso para el seguimiento a las Salidas No Conformes.	Plataforma OnBase Documento PDF
8	Presentar informes requeridos en virtud del objeto y obligaciones contractuales.	Se realiza informe de acuerdo a funciones	Informe de actividades mes de abril

		realizadas en el mes de abril de 2021	

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. 4379283398 de la planilla, BANCOMEVA mes Marzo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Andrea Alexandra Mora Portilla
Contratista
C.C. No. 1.085.322.371

Recibí a satisfacción:

Jaime Armando Delgado Eraso
Supervisor(a) Contrato 2208999 de 2021
Coordinador Agencia Publica de Empleo SENA