INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

1. No. DE CONTRATO	**CD-55-2022-1421**
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA	HARVEY VANEGAS MORENO
3. OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES
4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME	13 de enero al 31 de enero de 2022.
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	31 de enero de 2022
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/SUPERVISOR	OSCAR PEÑUELA PINTO
7. CARGO	Jefe de Oficina / Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo / Secretaria Distrital de Desarrollo Económico
8. No. DE INFORME DE GESTIÓN	01
9. FECHA DE PAGO O CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSION Y ARL)	11/01/2022

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.Brindar atención integral a los usuarios en las diferentes rutas de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.

2.Apoyar los procesos administrativos y logísticos de las rutas de empleabilidad, desarrollo productivo y formación que se requieran en cada uno de los puntos de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo; brindando soporte a cualquier actividad que favorezca el buen uso de las instalaciones y elementos de la Oficina, de conformidad a las instrucciones del Supervisor.

3. Apoyar los lineamientos establecidos por la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo en la promoción de servicios institucionales de la Oficina a los diferentes actores del ecosistema Distrital de empleo y gestión de esfuerzos de articulación, y/o identificación de oportunidades laborales a personas radicadas en el distrito.

4.Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS

El presente informe de gestión corresponde a las actividades realizadas entre el 13 y el 31 de enero de 2022, así:

1. Brindar atención integral a los usuarios en las diferentes rutas de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo**.**

FECHA	***COMPROMISO***	***RESULTADO***
Del 16 de enero al 31 de enero de 2022	Atención presencial para el registro de hojas de vida de usuarios en la plataforma del Servicio Público de empleo **SISE**, brindando información referente al uso de la plataforma en cuanto a postulaciones a vacantes y seguimientos a las mismas.	**(31)** hojas de vida registradas y asesoradas
Del 16 de enero al 31 de enero de 2022	Atención presencial para actualización de datos a usuarios que requerían el servicio, teniendo en cuenta el perfil, datos personales y experiencia laboral en la plataforma del servicio de empleo **SISE.**	(**47**) hojas de vida actualizadas
Del 16 de enero al 31 de enero de 2022	Revisión de usuarios en la plataforma **Opportunity** para determinar su existencia o no en dicha plataforma.	**1** base de datos de **17** registros revisada

Personas atendidas de manera presencial	**Hombres**	**Mujeres**
78	**28**	**50**

2. **Apoyar los procesos administrativos y logísticos de las rutas de empleabilidad, desarrollo productivo y formación que se requieran en cada uno de los puntos de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo; brindando soporte a cualquier actividad que favorezca el buen uso de las instalaciones y elementos de la Oficina, de conformidad a las instrucciones del Supervisor.**

Actividades logísticas durante este período en la Oficina de Inclusión y desarrollo productivo:

Se gestionó arreglo del aire acondicionado del área de formación en cual mostraba error en su display.
Se gestionó la asignación a la dependencia de los insumos de Bioseguridad (gel antibacterial, Alcohol etílico, tapabocas entre otros) de parte de secretaria general y su distribución a funcionarios de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo - Centro de Oportunidades.

Se gestionó con S. General, jornada de fumigación para Roedores voladores y rastreros en la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo - Centro de Oportunidades.

- Apoyo en el proceso de organización de la atención a usuarios en nuestras instalaciones para la prestación de los servicios de empleabilidad, formación y emprendimiento en modalidad presencial; especialmente en el apoyo a la coordinación administrativa para realización de tres (03) eventos, recepción de aliados y Convocatorias laborales entre ellas tenemos la realizada para personas en condición de discapacidad para la empresa de seguridad SOPROTECO, como también para la empresa INVERSISA (Mr. Bono), para la población Víctimas del conflicto y Migrante.

3. Apoyar los lineamientos establecidos por la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo en la promoción de servicios institucionales de la Oficina a los diferentes actores del ecosistema Distrital de empleo y gestión de esfuerzos de articulación, y/o identificación de oportunidades laborales a personas radicadas en el distrito.

- Se realizó la divulgación en redes de los eventos institucionales y de las vacantes ofrecidas, así como las capacitaciones virtuales o cursos complementarios ofrecidos por el SENA. **Anexo 1**

- Se apoyaron las jornadas de vinculación laboral para personas víctimas del conflicto armado (**14 de enero**), en condición de discapacidad (**20 de enero**) y población migrante (**26 de enero**), con la atención y asesoría integral de servicio a los ciudadanos asistentes.

PERSONAS ATENDIDAS		
Personas en CDD	**Víctimas del conflicto**	**Migrantes**
19	**6**	**8**

4. Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.

- Se asistio a la 1ª asamblea de colaboradores de la oficina de inclusion y desarrollo productivo- centro de oportunidades, convocada por el jefe de oficina. **Anexo 2**.



HARVEY VANEGAS MORENO
C.C 85.462.717
CONTRATISTA

ANEXOS.

Anexo 1.



Anexo 2.

