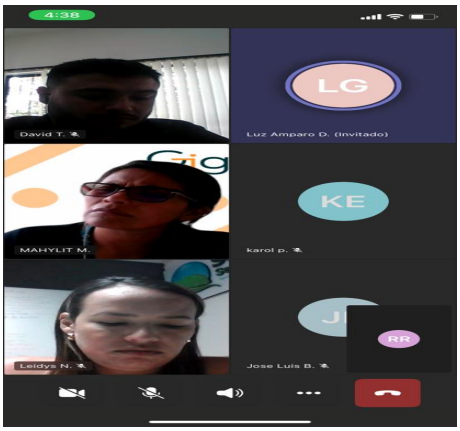
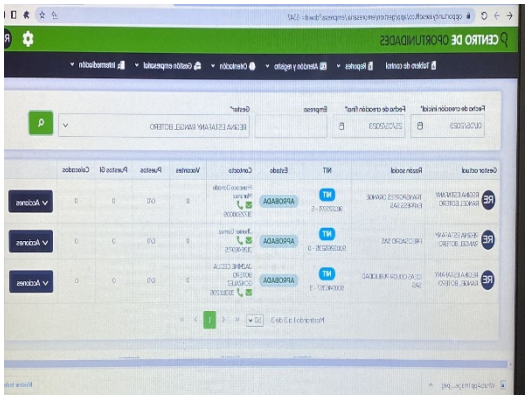
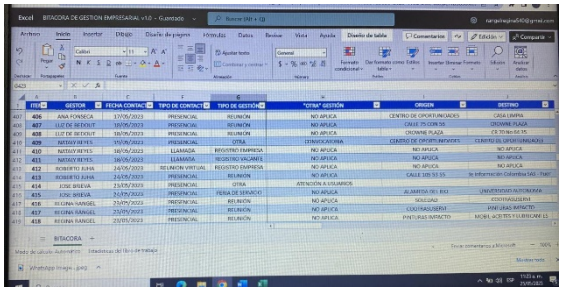
INFORME DE ACTIVIDADES No. 2

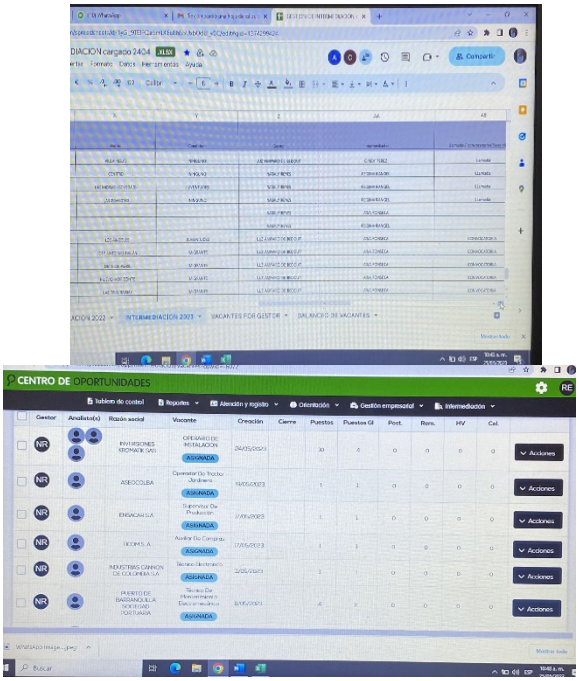
SR.
CARLOS VIZCAINO
SUPERVISOR
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

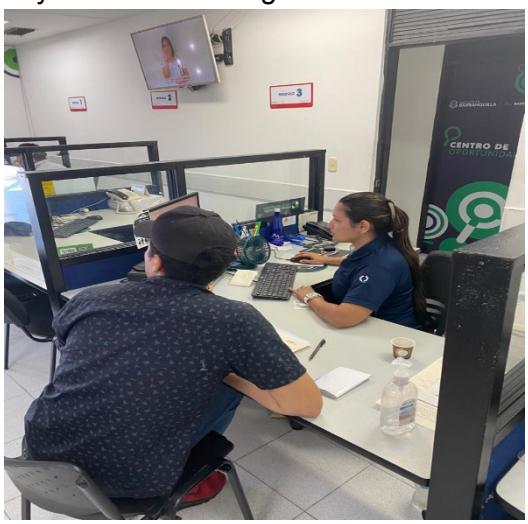
REGINA ESTEFANY RANGEL BOTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.013.061 en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato No. CD-81-2023-1552, declaro que, durante el periodo correspondiente al **Segundo Pago del 27 de abril al 26 de mayo,** he cumplido de buena fe el Objeto del Contrato.

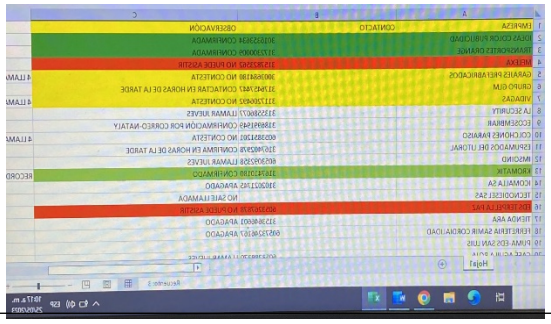
Preste los servicios en los términos y condiciones establecidos y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

ACTIVIDAD	DETALLE
1. Promover la socialización de los servicios ofrecidos por el Centro de Oportunidades al mayor número posible de empresas asentadas en la ciudad de Barranquilla; así como el registro de información correspondiente a los procesos de la ruta de empleo asignados en las plataformas dispuestas para tal fin, y realizar visitas de seguimiento y retroalimentación de los procesos propios de la gestión empresarial a su cargo.	• Participé como gestora empresarial de la socialización de los servicios ofrecidos por el Centro de Oportunidades en diferentes empresas en Barranquilla y su área metropolitana. -Precisagro -Gigo 

	 • Realicé gestión empresarial, ejecutando el registro de tres empresas nuevas. -Ideas Color Publicidad -Precisagro s.a.s -Transportes Orange  • Consigné la información de la gestión realizada en la Bitácora de gestión empresarial. 
2. Socializar ante las empresas asentadas en Barranquilla, la	• Realicé como gestora empresarial la socialización de los servicios ofrecidos por el

importancia de incluir a la población objetiva del proyecto "Ruta de Integración" en sus programas y rutas de empleo.	Centro de Oportunidades, y sensibilicé sobre la importancia de incluir a la población objeto del proyecto (migrante, retornada y de acogida) en sus procesos de selección. -Kromatik 
3. Gestionar las actividades de intermediación laboral de la ruta de empleabilidad, lo cual implica: buscar e inscribir candidatos en las vacantes registradas, visualizar las hojas de vida, seleccionar y descartar postulantes en diferentes fases, remitir información de postulantes a empleadores, revisión de los perfiles solicitados, llamadas telefónicas a empresas y postulados, aplicación de entrevistas, y realizar retroalimentación a las empresas.	• Apoyé al área de Intermediación laboral con la preselección de personal que cumple con los perfiles acorde a las vacantes asignadas, registrando la gestión realizada en la base de datos general y en la plataforma Opportunity. 

	• Apoyé con la atención y organización de la convocatoria laboral de la empresa ENSACAR realizada el día 19 de mayo de 2023 en las Instalaciones del Centro de Oportunidades, la cual tuvo como objetivo socializar la oferta de servicios de la oficina, registro, actualización, orientación, participación en el taller Fis y postulación a vacantes de la población objetiva del proyecto ruta de integración. 
4. Asesorar y acompañar en los eventos, ferias y actividades de atención a la población beneficiaria del proyecto "Ruta de Integración". Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades inherentes al objeto contractual.	• Apoyé en la organización, consecución y seguimiento a empresas invitadas al desayuno que se realizará el 31 de mayo/2023 en las instalaciones del Hotel Hilton, cuyo objetivo es poder generar oportunidades productivas e inclusivas para la población migrante usuaria.

	 
5. Suministrar de manera mensual a la Coordinación General y técnica del proyecto, toda la información obtenida en el desarrollo de sus funciones.	• Realicé la presentación del informe mensual a la coordinadora de empleabilidad, dentro del cual explico y doy soporte fotográfico de la gestión realizada dentro de las asignaciones de mi contratación. • Presente a la coordinadora del área de gestión empresarial e intermediación laboral del Centro de Oportunidades, informe y seguimiento de lo desarrollado dentro del área durante el mes.

Atentamente,

REGINA ESTEFANY RANGEL BOTERO
C.C 1.010.013.061 de BARRANQUILLA
CONTRATISTA