SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Informe de ejecución de obligaciones contractuales de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN NO.:					CD-55-2023-4248	Del Año:		2023	
CONTRATISTA:	ELVY ROSSE ASHTON CABRERA				C.C. / C.E. No.:	32.729.408			
No DE INFORMES PACTADOS	06				No DE INFORME	05			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	06	09	2023	Hasta:	05	10	2023	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

PROYECTO VINCULADO A LA CONTRATACIÓN	Implementación estrategia para el aumento de la empleabilidad en el Distrito de Barranquilla.	BPIN: 2020080010116
ACTIVIDAD SUIF PROYECTO	Servicio de formación para el trabajo en competencias para la inserción laboral (3602031)	☐
	Servicio de asistencia técnica para la generación y formalización del empleo (3602029)	☒
	Servicios de información implementados (3605011)	☐
	Servicio de registro laboral (3602006)	☐
METAPLAN DE DESARROLLO	Remitir 9.622 Hojas de vida a empresas	☒
	Visitar 3524 empresas	☒
	Registrar 29.032 personas en el Sistema de información del Servicio Público de Empleo	☐
	1.500 personas formadas	☐
	Certificar a 9.452 personas en competencias para el trabajo	☐

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y ASESORAR LA OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA INTERMEDIACIÓN LABORAL PARA AUMENTAR LA EMPLEABILIDAD EN LA CIUDAD.								
VALOR CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 31.998.000)							
SUPERVISOR	JOBERT MANUEL DE LOS SANTOS GUTIERREZ GONZÁLEZ							
CARGO	Profesional Universitario							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	06	06	2023	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	05	12	2023
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

3. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA** *(Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)*	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*	**EVIDENCIA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** *(Indique el nombre del archivo que soporta la ejecución y el avance de las actividades en la carpeta OneDrive compartida o anexos)*	**AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN** *(Incluir el porcentaje de avance por cada obligación ejecutada en el periodo de actividades informado, y la total acumulada a la fecha)*	
				Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)
1	Asesorar la realización de ferias, talleres y eventos dirigidos a fortalecer las habilidades empresariales para contribuir con la gestión de las rutas de empleabilidad y desarrollo productivo.	Organicé la visita institucional, en compañía del jefe de la Oficina y otros funcionarios del Centro de Oportunidades, la Empresa Mr. Patacón. Allí realizamos un recorrido por su planta física y de producción conocimos todo el proceso de elaboración del producto de exportación, logrando reactivar las actividades comerciales con dicha empresa, proponiendo la participación de la empresa en el proyecto Pa'lante logrando la gestión de 15 vacantes. Fecha: 30 de octubre de 2023 Lugar: Instalaciones de la Empresa Calle 48 No 46 A – 87 Barranquilla	**Anexo Fotográfico (1.1)**	25%	75.0%
2	Proponer y evaluar las acciones estratégicas de la ruta de empleabilidad, liderando el proceso para conectar la demanda de talento humano de las empresas con la oferta de mano de obra existente en la ciudad.	Acompañé profesionalmente los procesos de retroalimentación del equipo de gestión empresarial, que derivaron en la definición de Estrategias para atender empresas no servidas y la redistribución de estas para refrescar la experiencia de servicio de intermediación laboral. Con este proceso, implementé un piloto para el fortalecimiento de la relación comercial de 2 empresas asignadas por el jefe de la Oficina, para promover la contratación de nuevos empleados de acuerdo con sus calendarios y temporadas. De igual forma, continúe con el acercamiento, fortalecimiento y fidelización de las empresas que me fueron reasignadas. Completando de esta forma la gestión de las 106 empresas reasignadas.	**Anexo Fotográfico (1.2)**	20%	80%

3	Atender el mercado laboral registrado en las plataformas dispuestas para tal fin y cumpliendo con la ley vigente de protección de datos personales.	Promoví el fortalecimiento de la base de empresas clientes potenciales de la Ruta de Empleabilidad de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo, a través de la **referenciación de** 6 empresas radicadas en el distrito, a saber: INGETEC SA CONSULTORIA, FUNDACION UNIVERSITARIA CEIPA, VAPORES LAVANDERIA, HEALTHY FOOD, PUNTO DIGITAL Y Mr. PATACON. Lo anterior, para socializar oferta de servicios y estimular la disposición de puestos de trabajo.	**Anexo fotográfico (3.1)**	16.67%	83.34%
4	Brindar asesoría estratégica en la gestión que se adelanta en la ruta de empleabilidad de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo, favoreciendo la conexión entre las personas que buscan empleo, el sector empresarial, educativo y los aliados estratégicos.	Continúe ejerciendo el rol de secretaria técnica del proyecto Política Pública de Desarrollo Económico del distrito durante todo este proceso de período de informe, liderando reuniones técnicas para facilitar la comunicación entre los jefes de Oficina y sus enlaces delegados para la construcción del documento. Luego de haber realizado la entrega del borrador del documento, fue necesario hacerle algunos ajustes de estilo teniendo en cuenta el manual de estilo de la alcaldía de Barranquilla. Por solicitud del jefe de la Oficina elabore la tabla de trazabilidad y el día 12 de octubre, envíe el link del documento definitivo que fue presentado a los secretarios del despacho y a la oficina Jurídica.	**Anexo Fotográfico (4.1)**	16.67%	83.34%
5	Las demás actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.	Asistí a reunión Gestión Empresarial Centro de Oportunidades octubre 12 de 2023, a través de la cual se plantearon rutas de acción para el siguiente mes. 5.1 Asistí a la capacitación sobre población con discapacidad. Sala de Juntas Centro de Oportunidades el Octubre 18 de 2023. 5.2 Asistí a la reunión Organización actividades de noviembre y cierre mes de octubre. Jueves 26 de octubre, Oficina Centro de Oportunidades. **5.3** Asistí a reunión de Gestión Empresarial. Capacitación virtual Marco regulatorio Centro de Oportunidades.	**Anexo Fotográfico (5.1)** **Anexo Fotográfico (5.2)** **Anexo Fotográfico (5.3)**	16.67%	83.34%

4. PRODUCTOS ENTREGADOS A LA FECHA (En caso de haber sido pactados en el contrato)

1	*Para reporte por parte del contratista*
2	*Para reporte por parte del contratista*
3	*Para reporte por parte del contratista*

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el (02) de noviembre de 2023.



ELVY ROSSE ASHTON CABRERA
CC.OO. 32.729.408 de Barranquilla

ANEXOS

Anexos (1.1)





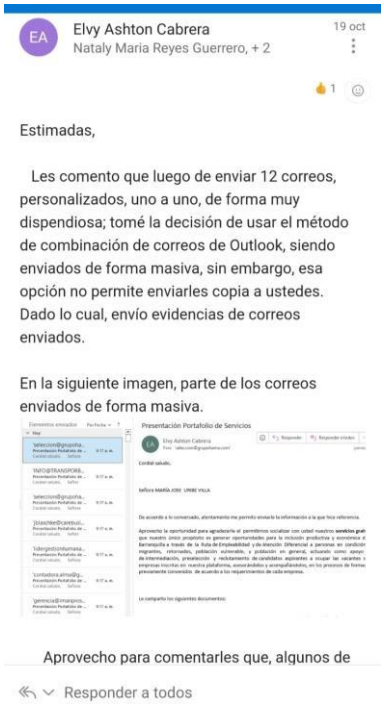






Visita instalaciones y planta de producción empresa Mr. Patacón

Anexo 2.1 – Soportes de cierre de acciones a Base de datos



Elvy Ashton Cabrera
Nataly Maria Reyes Guerrero, + 2
19 oct

Estimadas,

Les comento que luego de enviar 12 correos, personalizados, uno a uno, de forma muy dispendiosa; tomé la decisión de usar el método de combinación de correos de Outlook, siendo enviados de forma masiva, sin embargo, esa opción no permite enviarles copia a ustedes. Dado lo cual, envío evidencias de correos enviados.

En la siguiente imagen, parte de los correos enviados de forma masiva.

Aprovecho para comentarles que, algunos de

Responder a todos



Aprovecho para comentarles que, algunos de los correos que están en la base de datos han rebotado, es decir, no existen. Se trata de 9 empresas, las cuales se requerirá actividades presenciales u otras. Hasta ahora una empresa respondió que no tiene constancia de haber hablado con la Secretaría de Desarrollo Económico, por lo tanto, le daré tratamiento de empresa nueva y, sin embargo, no sé porque aparece registrada en la plataforma.

Las empresas asignadas por Nataly no tienen correo electrónico en la lista enviada, lo cual ha llevado a comunicación telefónica y presencial para poder actualizar los datos y genera lentitud en el proceso pues por la situación que vivimos (de orden público, extorsión, etc) los encargados desconfían de brindar información telefónica y de contactos.

Cordialmente,

Elvy Rose Ashton Cabrera
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Oficina de Inclusión y
Carrera 21B # 39 - 59
318 3386973
Barranquilla - Colombia
IR AL ÚLTIMO
BARRANQUILLA

Responder a todos

Anexo 3.1 – Soportes de gestión empresarial



Centro de Oportunidades - Notificación de vacante registrada

centrodeoportunidades@barranquil... 25 oct
Catherine Cuello Cabrera, + 2

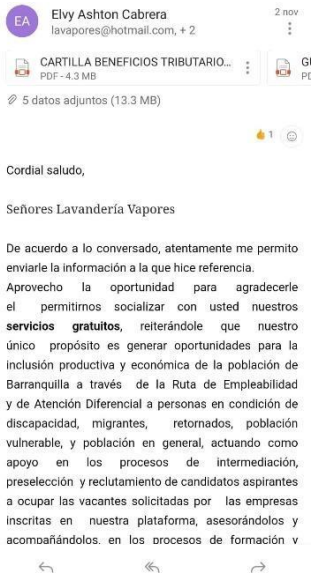
CENTRO DE OPORTUNIDADES

¡Su vacante se registró de manera exitosa!
Hola, **Laura Nataly, INGETEC S. A. Consultoría , 860001986-1**

Le notificamos que su vacante se creó de manera exitosa en la plataforma del servicio público de empleo, se le dará respuesta y se remitirán a su correo las hojas de vida que cumplan con el perfil requerido en un tiempo de 3 a 5 días hábiles, el intermediador asignado es **Catherine Cuello Cabrera**.

Nota: Para nosotros como Centro de Intermediación Laboral es importante contar con la retroalimentación de cada uno de los procesos realizados en miras de una mejora del servicio y satisfacción de nuestros usuarios

Registro de vacantes



Elvy Ashton Cabrera
lavapores@hotmail.com, + 2
2 nov

CARTILLA BENEFICIOS TRIBUTARIO...
PDF - 4.3 MB

5 datos adjuntos (13.3 MB)

Cordial saludo,

Señores Lavandería Vapores

De acuerdo a lo conversado, atentamente me permito enviarle la información a la que hice referencia.
Aprovecho la oportunidad para agradecerle el permitirnos socializar con usted nuestros **servicios gratuitos**, reiterándole que nuestro único propósito es generar oportunidades para la inclusión productiva y económica de la población de Barranquilla a través de la Ruta de Empleabilidad y de Atención Diferencial a personas en condición de discapacidad, migrantes, retornados, población vulnerable, y población en general, actuando como apoyo en los procesos de intermediación, preselección y reclutamiento de candidatos aspirantes a ocupar las vacantes solicitadas por las empresas inscritas en nuestra plataforma, asesorándolos y acompañándolos, en los procesos de formación y

Envío portafolio de servicios

Anexo 4.1 – Recepción satisfactoria de Política pública y sus soportes

Elvy: Gracias por la información. Observo que falta Relaciones Internacionales, están en mora de entregarlo, estos retrasos generan incumplimiento por parte de toda la SDDE, tenemos que evitarlo, más que estamos en proceso de empalme 2020-2023, por tanto, los niveles de cumplimiento son más altos.

Te envío Manual de estilo de la Alcaldía para que junto con Mely Segura procedas a hacer la corrección de estilo.

Considero importante que Oscar Peñuela, finalizada la corrección y aportes de relaciones internacionales, presente a la secretaria distrital de desarrollo económico, Katherine Diartt Pombo y posteriormente el documento final se presente a expertos por áreas para sí poder contar con un documento formal que la pueda servir a la nueva administración para formular, adoptar e implementar la política distrital de desarrollo económico.

Excelente trabajo!.

Especial saludo,

Vilma Insignares Castilla
ASESOR
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
CALLE 34 N° 43-31 PISO6
3399545
Barranquilla - Colombia

Anexo Fotográfico (5.1) - Reunión grupo gestión empresarial



Anexo Fotográfico (5.2) – Cierre de mes y gestión empresarial



Reunión gestión empresarial cierre del mes de octubre programación actividades mes de noviembre

Anexo Fotográfico (5.3)

reunión de Gestión Empresarial. Capacitación virtual Marco regulatorio Centro de Oportunidades.

