# CONVENIO	FICHAS BP ASOCIADOS	INFORME DE SUPERVISION	VALOR DE DESEMBOLSO	VALOR CONVENIO	VALOR APORTE SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	VALOR APORTE ASOCIADO
CONVENIO DE ASOCIACION No. 4171.010.27.1.007 DE 2023	"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES A POBLACIÓN VULNERABLE DE LA COMUNA 4 DE SANTIAGO DE CALI. BP-26004458.", "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LABORALES A POBLACIÓN VULNERABLES DE LA COMUNA 15 DE SANTIAGO DE CALI. BP-26004457." Y "GENERACIÓN DE RUTAS DE ACERCAMIENTO ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA LABORAL A HABITANTES DE LA COMUNA 18 PARA LA EMPLEABILIDAD EN SANTIAGO DE CALI. BP-26004492"	CUOTA 1	$ 72.200.000	$ 495.860.000	$ 379.760.000	$ 116.100.000

INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL DESEMBOLSO DE LA CUOTA 1

Por el proyecto "Comuna 4 – BP 26004458"	ubicación carpeta y folio
1. Un documento que evidencie el diseño y la implementación de la estrategia de comunicación y divulgación de la convocatoria. Este documento consta de: a) Evidencia fotográfica de la publicación de contenido relacionado a la convocatoria en medios físicos y digitales (boletín de prensa y redes sociales); b) Piezas gráficas pendones, afiches, volantes y formularios de registro; c) flayers.	Estos soportes se encuentran en la carpeta 1, de los folios 14 al 37
2. Un informe que evidencie: a) Proceso de inscripción´ (presencial o virtual); b) Criterios y herramientas de evaluación de los aspirantes; c) Selección de los beneficiarios; d) Caracterización de la población seleccionada (en formato Excel); e) Fichas DUB (impresas y escaneadas).	Estos soportes se encuentran en la carpeta 1, de los folios 39 al 48
3. Un documento que contenga: a) el diseño de un test certificado por un profesional del ramo de la psicología, en el cual se definan claramente las habilidades y competencias básicas de los aspirantes; b) la evidencia del desarrollo o aplicación de las entrevistas de tipo psicosocial a cada uno de los beneficiarios del proyecto.	folios del 38 al 62 de la carpeta 1

4. Un documento que contenga la estrategia de formación para fortalecer la empleabilidad de las personas beneficiarias de la comuna cuatro (4). Esta estrategia debe contener: a) Cronograma de las actividades del proyecto; b) Contenido temático (Módulos de formación que evidencien el uso de metodologías innovadoras de atención a población vulnerable, acorde con las necesidades del mercado laboral. objetivos de la formación y actividades complementarias a desarrollar).	folios del 63 al 70 de la carpeta 1
5. Un informe que contenga el desarrollo de la formación en Auxiliar Administrativo en el que se evidencie la realización de jornadas de capacitación de manera presencial a 25 personas beneficiarias del proyecto. Dicho documento además deberá contener: a) Listados de asistencia diligenciados por cada sesión de formación; b) Matriz de seguimiento a la asistencia de cada uno de los beneficiarios; c) Encuestas de satisfacción con el proceso de formación; d) Registro fotográfico de la formación en competencias para el empleo; evidencia fotográficas de la entrega de refrigerios por cada sesión de formación, e) Evidencia fotográficas del espacio físico para enseñanza de la capacitación en Auxiliar Administrativo.	folio 70 al 148 Carpeta 1
6. Un informe que contenga el desarrollo de la formación en Ventas On line en el que se evidencie la realización de jornadas de capacitación de manera presencial de las 25 personas beneficiarias del proyecto. Dicho documento además deberá contener: a) Listados de asistencia diligenciados por cada sesión de formación; b) Matriz de seguimiento a la asistencia de cada uno de los beneficiarios; c) Encuestas de satisfacción con el proceso de formación; d) Registro fotográfico de la formación en competencias para el empleo; evidencia fotográficas de la entrega de refrigerios por cada sesión de formación, e) Evidencias fotográficas del espacio físico para enseñanza de la capacitación en Ventas On line.	folio 149 al 215 de la carpeta 1
7. Un informe que evidencie la entrega del Kit académico para las jornadas de formación en ventas On line y Auxiliar Administrativo (cuaderno y lapicero, fotocopias con ejercicios prácticos) para 50 beneficiarios de la comuna 4. Este informe debe ir acompañado de: a) Registro fotográfico de la entrega de Kits académicos.	folios 214 y 215 de la carpeta 1
Por el proyecto "Comuna 15 – BP 26004457":	
8. Un informe que evidencie el diseño y la implementación de la estrategia de comunicación y divulgación de la convocatoria. Este documento consta de: a) Evidencia fotográfica de la publicación de contenido relacionado a la convocatoria en medios digitales (boletín de prensa y redes sociales); b) Piezas gráficas; c) flayers.	folios del 217 al 230 de la carpeta 1
9. Un informe que evidencie: a) Proceso de inscripción´ (presencial o virtual); b) Criterios y herramientas de evaluación de los aspirantes; c) selección de los beneficiarios; d) Caracterización de la población seleccionada (en formato Excel); e) Fichas DUB (impresas y escaneadas).	folios del 251 al 254 de la carpeta 2,
10. Un informe que contenga: a) el diseño de un test certificado por un profesional del ramo de la psicología, en el cual se definan claramente las habilidades y competencias básicas de los aspirantes; b) la evidencia del desarrollo o aplicación de las entrevistas de tipo psicosocial a cada uno de los beneficiarios del proyecto.	folios del 254 al 270 de la carpeta 2
11. Un informe que contenga la estrategia de formación para fortalecer la empleabilidad de 100 personas beneficiarias de la comuna 15. Esta estrategia debe contener: a) Cronograma de las actividades del proyecto; b) Contenido temático (Módulos de formación, objetivos de la formación y actividades complementarias a desarrollar).	folios del 270 al 277 de la carpeta 2 del primer informe

12. Un informe que contenga el desarrollo de la formación en logística de eventos en el que se evidencie la realización de jornadas de capacitación de manera presencial de las 20 personas beneficiarias del proyecto. Dicho documento además deberá contener: a) Listados de asistencia diligenciados por cada sesión de formación; b) Matriz de seguimiento a la asistencia de cada uno de los beneficiarios; c) Encuestas de satisfacción con el proceso de formación; d) Registro fotográfico de la formación en competencias para el empleo; d) evidencia fotográficas de la entrega de refrigerios por cada sesión de formación, e) Evidencias fotográficas del espacio físico para enseñanza de la capacitación en logística de eventos.	folios del 278 al 349
13. Un informe que contenga el desarrollo de la formación en mecánica de motos en el que se evidencie la realización de jornadas de capacitación de manera presencial de las 20 personas beneficiarias del proyecto. Dicho documento además deberá contener: a) Listados de asistencia diligenciados por cada sesión de formación; b) Matriz de seguimiento a la asistencia de cada uno de los beneficiarios; c) Encuestas de satisfacción con el proceso de formación; d) Registro fotográfico de la formación en competencias para el empleo; d) evidencia fotográficas de la entrega de refrigerios por cada sesión de formación, e) Evidencias fotográficas del espacio físico para enseñanza de la capacitación en mecánica de motos	folios del 350 al 415 e la carpeta 2
14. Un informe que contenga el desarrollo de la formación en barbería (en el que se evidencie la realización de jornadas de capacitación de manera presencial de las 20 personas beneficiarias del proyecto. Dicho documento además deberá contener: a) Listados de asistencia diligenciados por cada sesión de formación; b) Matriz de seguimiento a la asistencia de cada uno de los beneficiarios; c) Encuestas de satisfacción con el proceso de formación; d) Registro fotográfico de la formación en competencias para el empleo; d) evidencia fotográficas de la entrega de refrigerios por cada sesión de formación, e) Evidencias fotográficas del espacio físico para enseñanza de la capacitación en mecánica de motos.	folios del 416 al 482 de la carpeta 2
15. Un informe que evidencie la entrega de Kits académicos (cuaderno institucional y lapicero institucional, fotocopias con ejercicios prácticos) para los 100 beneficiarios del proyecto b) Registro fotográfico de la entrega de Kits.	folio 482 de la carpeta 2
Por el proyecto "Comuna 18 BP- 26004492"	
16. Un informe que evidencie el diseño y la implementación de la estrategia de comunicación y divulgación de la convocatoria. Este documento consta de: a) Evidencia fotográfica de la publicación de contenido relacionado a la convocatoria en medios físicos y digitales (boletín de prensa y redes sociales); b) Piezas gráficas pendones, afiches, volantes y formularios de registros tabulados.	folios del 483 al 494 de la carpeta 2 del primer informe
17. Un informe que evidencie: a) Proceso de inscripción´ (presencial o virtual); b) Criterios y herramientas de evaluación de los aspirantes; c) Selección de los beneficiarios; d) Caracterización de la población seleccionada (en formato Excel); e) Fichas DUB (diligenciadas, impresas y escaneadas). Entrevista psicosocial para la selección de personas beneficiarias, en las cuales se deben incluir test, certificados por un profesional en psicología, de habilidades y de competencias básicas, a todas las personas inscritas.	folios del 495 al 500 de la carpeta 2 - folios del 501 al 520 de la carpeta 3 del primer informe

18. Un informe del diseño y aplicación de la caracterización de la oferta y demanda laboral en el cual se deberá evidenciar: a). La caracterización de la oferta laboral (beneficiarios), donde se analicen los resultados de las respuestas brindadas por las personas a cada una de las preguntas del formato caracterización, b). caracterización de la demanda laboral (empresas y vacantes), a través de los cuales se identifiquen oportunidades de empleo para la población beneficiaria del proyecto. Se debe incluir información como: nombre de la empresa o razón social, NIT, sector, datos de contacto, nombre de la vacante, número de vacantes, salario, requisitos para aplicar a la misma, c) Registro fotográfico de la etapa de caracterización.	folios del 521 al 533 de la carpeta 3