(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (12/11/2024) Período del informe: Desde (08/10/2024) Hasta (31/10/2024)
Nombre del Contratista/Asociado: ANGY LIZBETH XIOMARA CATALINA CAMACHO CASTELLANOS
Nombre Supervisor: JORGE GONZALEZ HERRERA
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. 1337 DE (2024)
Objeto: "Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación para apoyar la implementación de acciones en materia de formación y capacitación en habilidades blandas y transversales a los buscadores de empleo de la Agencia Distrital de Empleo en el marco de la ruta de empleabilidad.
Plazo: En letras: dos (2) meses y veintitrés (23) días.
Valor Contrato: DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($16.350.000)
Fecha Suscripción (04/12/2024).
Fecha Acta de inicio (08/10/2024)
Fecha de Terminación (31/12/2024)
Porcentaje de ejecución financiera: % 25.56 Porcentaje de ejecución en tiempo: % 25.56
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica) Modificación / Acta No 2 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____ Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados: $_____

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Obligación especifica 1. Apoyar los procesos de diseño, estructuración e implementación de talleres de formación para el fortalecimiento de competencias blandas y transversales, brindando el apoyo en el diseño de nuevas estrategias y herramientas de formación de acuerdo con los requerimientos de la Subdirección de Empleo y Formación.	Para esta actividad apoye el desarrollo del taller dirigido a población migrante y veteranos, con temáticas orientadas a la población en donde el contenido cumpliera el objetivo de la ruta. Fecha 18, 21y 23 de octubre	Talleres ejecutados en las fechas de las convocatorias
Obligación especifica 2. Acompañar y realizar el registro y/o actualización, de ser requerido, de la información los buscadores de empleo y/o actualización de la totalidad de la información del proceso de formación en competencias blandas, transversales y técnicas para cada uno de los buscadores de empleo que acceden a este y en la totalidad de los instrumentos definidos para el proceso de una manera completa, correcta y oportuna en los instrumentos y/o sistemas de información y/o plataformas definidas la Subdirección de Empleo y formación.	Acompañe orientaciones para la construcción de hojas de vida sin embargo queda pendiente el proceso de registro en espera del usuario a la plataforma.	NA
Obligación especifica 3. Brindar apoyo en el proceso de evaluación y cierre de los talleres de formación en los sistemas de información y/o herramientas tecnológicas que defina la Subdirección de Empleo y Formación, junto con la elaboración y envío de las	Apoye en el proceso de evaluación y cierre de los talleres de formación que se dirigió desde la ADE, en las convocatorias que se citaron por el equipo 7, sin hacer acciones frente al proceso de certificación.	Registro fotográfico

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
certificaciones correspondientes a cada uno de los participantes. Así como brindar apoyo en la elaboración de informes de pertinencia, deserción y buenas prácticas de los talleres de formación, además de aplicar la encuesta de satisfacción relacionada con el servicio prestado.		
Obligación especifica 4. Apoyar la programación mensual, convocatorias y desarrollo de los talleres de formación en habilidades blandas y transversales ofrecidos por la Agencia Distrital de Empleo, programas y proyectos de la Subdirección de Empleo y Formación, y entidades aliadas. Estos procesos de formación deberán ser registrados en los formatos, informes (diarios, mensuales y/o anuales) y herramientas y/o plataformas tecnológicas dispuestas por la Subdirección de Empleo y Formación.	No se realizaron actividades para el periodo en vigencia	N.A
Obligación especifica 5. Acompañar e implementar los procesos que le sean asignados de la ruta de empleabilidad del Distrito en las ferias, puntos de atención, estrategia/brigada móvil y demás eventos de empleabilidad a los que sea citado por parte de la Subdirección de Empleo y Formación, desplazándose a los diferentes lugares de la ciudad en las fechas y horarios que se determinen	Para el periodo en vigencia no se realizaron actividades correspondientes	NA

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
(incluido fines de semana, sí es el caso); garantizando el registro de la información de cada uno de los buscadores de empleo que asisten a estas en las herramientas y/o plataformas que determine la Subdirección para tal fin.		
Obligación especifica 6. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Apoye y participe de las reuniones citadas para el equipo de formación y Orientación de manera virtual y presencial en las fechas indicadas.	Registros de asistencia a las reuniones citadas Actas de asistencia

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Nombre del producto		
Nombre del producto		
Nombre del producto		

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Año – Mes	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	**2024-10**	**2024-10-15**	**$ 348.800**
SALUD	**2024-10**	**2024-10-15**	**$272.500**
RIESGOS PROFESIONALES	**2024-10**	**2024-10-15**	**$ 22.800**
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

ANGY LIZBETH XIOMARA CATALINA CAMACHO CASTELLANOS

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (08/10/2024 hasta 31/10/2024)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumple ☐ No Cumplen: ☐

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

JORGE GONZALEZ HERRERA
Profesional Especializado Grado 27 Subdirección DE Empleo y formación

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Vo. Bo.
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

NOMBRE Y FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN
Vo. Bo.
(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período