

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

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

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (4/12/2024) Período del informe: Desde (01/11/2024) Hasta (30/11/2024)	
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: DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.350.000)	
Fecha Suscripción (08/10/2024).	
Fecha Acta de inicio (08/10/2024)	
Fecha de Terminación (31/12/2024)	
Porcentaje de ejecución financiera: % 58.89 Porcentaje de ejecución en tiempo: % 58.89	
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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(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 específica 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.	Apoye el proceso de la unidad de apoyo técnico (UAT) en la localidad los mártires en la feria de empleo y productividad, dirigidos a población participantes de las ferias ofertadas por la ADE, con temáticas orientadas por la ruta de empleabilidad y demás servicios de la secretaria	Registro fotográfico del apoyo técnico (UAT) brindado en la localidad los mártires en la feria de empleo y productividad.
Obligación específica 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 y realice registro de los asistentes a las ferias de empleabilidad, en las diferentes localidades de Bogotá, en donde se requirió el apoyo.	Registro fotográfico del apoyo en la feria de empleabilidad en bosa Piamonte, Engativá y suba.
Obligación específica 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 y 8, según las empresas y convocatorias de feria.	Registro fotográfico del apoyo brindo en la ADE

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(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 específica 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.	Apoye el desarrollo de las ferias y acompañamientos solicitados por la SDE, según la programación de las actividades para este mes con taller presencial en la Manzana del cuidado – Proyecto de vida	Registro Taller presencial en la Manzana del cuidado – Proyecto de vida.
Obligación específica 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	Implemente procesos de formación en las convocatorias citadas en la ADE, en las fechas asignada, apoyándose con el equipo para el registro de la información de cada uno de los buscadores de empleo en las plataformas designadas	Registro fotográfico brindado en la mega feria San Victorino, localidad santa fe.

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(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 específica 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

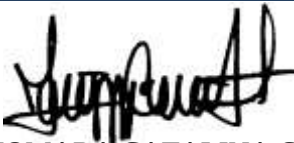
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ			

(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 (07/10/2024 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)
--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

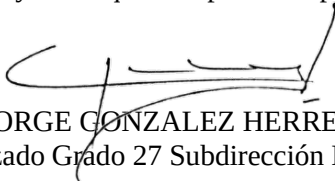
(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

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