SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Informe de ejecución de actividades orden contractual de prestación de servicios persona natural

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N .:					CD-55-2024-2785	Del Año:		2024	
CONTRATISTA:	ELVY ROSSE ASHTON CABRERA				C.C	32729408			
No DE INFORMES PACTADOS	08				No DE INFORME	08 de 08			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	29	11	2024	Hasta:	28	12	2024	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

PROYECTO VINCULADO A LA CONTRATACIÓN	Implementación de la estrategia para el aumento de la empleabilidad en el Distrito de Barranquilla	BPIN: 2023080010039
ACTIVIDAD SUIF	Realizar la socialización oferta de servicios, beneficios asociados y la gestión de vacantes laborales	☒
	Realizar la definición de la oferta de formación, inscripción y el procesamiento de los registros administrativos de aprobación.	☐
	Registrar buscadores de empleo	☐
	Orientar buscadores de empleo	☒
META PDD	Vacantes registradas	☒
	Personas orientadas	☒
	Registros laborales realizados	☒
	Emprendimientos asesorados	☐
	Personas formadas	☐

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y ASESORAR LA OFICINA DE INCLISIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA INTERMEDIACIÓN LABORAL PARA AUMENTAR LA EMPLEABILIDAD EN LA CIUDAD									
VALOR CONTRATO	55.000.000								
NOMBRE DEL SUPERVICIÓN O INTERVENTOR:	Bryan Corredor Morales								
PLAZO OPS:	Fecha inicio	29	04	2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	28	12	2024	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

3. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA *(Incluir cada obligación tal como se pactó en la OPS)*	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	Brindar asesoría en la gestión de las rutas de empleabilidad y desarrollo productivo	*Asistí al desayuno empresarial COMPROMISO CON LA INCLUSION Y LA DIVERSIDAD LABORAL, donde se le hizo un reconocimiento a las empresas incluyentes de Barranquilla. Aquellas empresas que han vinculado personas en condición de discapacidad.* *Fecha: diciembre 4 de 2024* *Dirección: Combarranquilla Country* *8.00 am a 12:00 pm*	**Anexo 1:** **Asistencia al desayuno empresarial. COMPROMISO CON LA INCLUSION Y LA DIVERSIDAD LABORAL.**	12.5%	100 %
2	Proponer y evaluar las acciones estratégicas de la ruta de empleabilidad, liderando el proceso para conectar la demanda de talento humano de empresas con la oferta de mano de obra existente en la ciudad.	Acompañé profesionalmente los procesos de retroalimentación de los servicios prestados en el Centro de Oportunidades Invitando a las personas que visiten nuestras instalaciones, registren sus hojas de vida con nosotros y realicen el taller FIS como un plus que ofrecemos a las personas que buscan empleo. Apoyé desde la gestión Empresarial la búsqueda permanente de estrategias que deriven en la consecución de empresas efectivas que nos generen vacantes con el fin de lograr un impacto positivo en la disminución de los índices de desempleo de Barranquilla y su área metropolitana.	***Anexo 2:*** Personas remitidas al Centro de Oportunidades Yuli de la Hoz Ruiz Madre cabeza de hogar	12.5%	100 %

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, ya existentes buscando acercamientos con la Gerencia de gestión humana con el fin de lograr afianzar las relaciones entre el CO y las distintas empresas buscando lograr el registro efectivo de vacantes logré el registro de nuevas empresas* ***FARMATODO ECOEXPLORA*** *De igual forma fortalecí la ruta de empleabilidad de la oficina de inclusión y desarrollo productivo atendiendo y visitando empresas logrando reactivar las relaciones comerciales con el Centro de Oportunidades mediante el registro de vacantes y posterior contratación de los candidatos en las empresas* ***ALTUM SECURITY, CONSTRUCTORA YACAMAN VIVERO, PANADERIA NUEVA YORK, GRUPO CELLER CEIPA, MGL INGENIEROS SAS, HOTEL GENOVA***	**Anexo 3:** *Gestión Empresarial realizada a través de correos, llamadas, WhatsApp*	12.5%	100%
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, él sector empresarial, educativo y los aliados estratégicos	*Participé en la reunión virtual con Fundación Corona con el fin de establecer las estrategias necesarias para implementar lo aprendido durante la capacitación.* ***FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE HABILIDADES DE GESTORES EMPRESARIALES EN BARRANQUILLA*** *de la* ***FUNDACION CORONA****, en asocio con el* ***CENTRO DE OPORTUNIDADES ALCALDIA DE BARRANQUILLA, EL SENA, UNIVERSIDAD AMERICANA COMBARRANQUILLA, COMFAMILIAR, CAJACOPI****, en empresas de nuestra base de datos con el fin de implementar lo visto durante el diplomado y tomar las medidas correctivas con respecto al resultado de nuestro trabajo en la empresa piloto elegida con antelación por el grupo de trabajo.*	***Anexo 4:*** ***Reunión virtual con el representante de la Fundación Corona la conferencista y todos los Gestores que participamos en la capacitación. Fortalecimiento y Desarrollo de Habilidades de Gestores Empresariales***	12.5%	100 %

5	Realizar las demás actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato	*Participación en mesas de trabajo con el jefe de la oficina y el equipo de gestión empresarial* *Con el fin de definir los nuevos lineamientos y estrategias organizacionales* *Realización de cursos de actualización, y todas las reuniones y capacitaciones que me asigne el jefe de la oficina y la coordinadora del área de Gestión.*	***Anexo 5:*** ***Reunión empresa ALTUM SECURYTI*** *CENTRO DE OPORTUNIDADES Y FUPAD* *Diciembre 6 de 2024*	12.5%	100 %

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

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 en diciembre de 2024**.**

Cc 32729408

ELVY ROSSE ASHTON CABRERA
Contratista

ANEXOS:

Anexo 1





Ilustración 1 y 2:
Asistencia al desayuno empresarial.
COMPROMISO CON LA INCLUSION Y LA DIVERSIDAD LABORAL

Anexo 3



Ilustración 3. Chat con empresa



Ilustración 4. Chat con empresa

Anexo 4



Ilustración 5 Reunión virtual con el representante de la Fundación Corona la conferencista y todos los Gestores que participamos en la capacitación. Fortalecimiento y Desarrollo de Habilidades de Gestores Empresariales

Anexo 5



Ilustración 6 Reunión empresa ALTUM SECURYTI CENTRO DE OPORTUNIDADES Y FUPAD