NOMBRE DEL SUPERVISOR	**NATHALIA MELISSA TORRES CARDENAS**
SUBDIRECCIÓN U OFICINA	SUBDIRECTORA TECNICA
CONTRATISTA	OLGA LUCIA PAEZ HERNANDEZ
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	18 DE MARZO DE 2025 AL 17 DE ABRIL DE 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	21 DE ABRIL DE 2025
NÚMERO DE INFORME	02

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1.	Brindar apoyo profesional a la subdirección técnica para mantener las políticas, reglamerltos, procedimientos, formatos de calidad y plan de trabajo con los compromisos y/o autocontroles que se suscriban con esta subdirección y la coordinación de la agencia de empleo del IMEBU.	▪ Se registraron los formatos de calidad manteniendo las políticas.	**OBLIGACION 1** ▪ Formato de calidad M-GTU-FO19.
2.	Realizar la planeación de visitas y actividades mensuales de acuerdo a la necesidad del mercado laboral y/o programa especial de empleo, para ofertar, implementar y gestionar el portafolio de servicios de la agencia de empleo e IMEBU y programas especiales de empleo.	▪ Se realizo visitas actividades ofertando los servicios de la agenciade empleo. ▪ Se realizo gestión de publicación de vacantes. ▪ Gestión de colocaciones con empresas ▪ Se registraron en el servicio público de empleo empresas nuevas	**OBLIGACION 2** ▪ Informe empresas gestionadas M-GTU-FO19. ▪ Reporte publicación de vacantes. ▪ Listado de colocaciones empresas ▪ Registro de empresas nuevas

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
3.	Realizar la gestión comercial y administrativa de visitas, llamadas, correos electrónicos a empresarios y/o buscadores de empleo para ofertar, implementar y gestionar el portafolio de la agencia de empleo e IMEBU y los programas especiales de empleo de acuerdo a la planeación realizada, dejando registro en el sistema de la agencia de empleo y/o formatos pertinentes del proceso.	▪ Se enviaron correos a las empresas gestión empresarial. ▪ Se realizo gestión empresarial. ▪ publicación de vacantes y seguimiento a colocaciones. ▪ Se crearon empresas nuevas en el servicio público de empleo.	OBLGACION 3 ▪ Evidencia correos enviados periodo de 18 de marzo a 17 de abril ▪ Informe empresas gestionadas M-GTU-FO19 ▪ Reporte de publicación de vacantes y listado de colocaciones. ▪ Registraron empresas nuevas en el servicio público de empleo
4	Asistir y/o programar profesionalmente las mesas de trabajo internas y externas, eventos, ferias, reuniones de la agencia de empleo y el IMEBU, que busque la promoción, gestión de programas especiales de empleo.	▪ Se asistió a mesa de trabajo el día 4 de abril con la subdirección. ▪ Se asistió a capacitación de riesgos locativos el 18 de marzo. ▪ Capacitación gestión de archivos el 18 de marzo ▪ Asistencia evento con oferta institucional hotel dan Carlton a víctimas del conflicto armado.	OBLIGACION 4 ▪ Registro de asistencia y evidencia fotográfica día 4 de abril ▪ Registro de asistencia capacitación riesgos locativos". ▪ Registro de capacitación de archivos el 18 de marzo ▪ Asistencia evento con oferta institucional hotel dan Carlton a víctimas del conflicto armado
5.	Aplicar la encuesta de satisfacción a los clientes de la agencia de empleo IMEBU a los empresarios y/o oferentes atendidos a través de la ruta de empleabilidad y programas especiales de empleo.	▪ N/A	OBLIGACION 5 ▪ N/A
6	Asistir a las jornadas de capacitación y formación programadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)	N/A.	OBLIGACION 6 N/A
7	Brindar apoyo en las actividades concernientes a la Ley General de Archivos, según los documentos que se elaboren en la ejecución de su objeto contractual	▪ Se realizo archivo en el drive de las vacantes subidas	OBLIGACION 7 ▪ Foto archivo drive de las vacantes subidas.
8	Las demás que sean inherentes y que le sean asignadas en cumplimiento de su objeto contractual.	▪ Se asistió a mesa de trabajo del día 4 de abril con la subdirección. ▪ Se asistió a capacitación de riesgos locativos el 18 de marzo.	OBLIGACION 8 ▪ Registro de asistencia y evidencia fotográfica día 4 de abril ▪ Registro de asistencia capacitación riesgos

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
		• Capacitación gestión de archivos el 18 de marzo • Asistencia evento con oferta institucional hotel dan Carlton a víctimas del conflicto armado.	locativos". • Registro de capacitación de archivos el 18 de marzo • Asistencia evento con oferta institucional hotel dan Carlton a víctimas del conflicto armado

2. El CONTRATISTA ADJUNTA LOS ANEXOS Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA ESTE PERIODO EN UN CD EL CUAL ESTÁ ORGANIZADO POR CARPETAS SEGÚN EL NUMERO DE OBLIGACIONES, QUE ESTARÁ DISPONIBLE PARA CONSULTA EN SU CONTRATO.

CONTRATISTA	SUPERVISOR(A)
OLGA LUCIA PAEZ HERNANDEZ **C.C. 63.532.017 BUCARAMANGA**	**NATHALIA MELISSA TORRES CARDENAS** **Supervisora**

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO. [redacted]