


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
	Fecha:	8 de Marzo 2022		
	Página:	Página 1 de 8		
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	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 (01/06/2025) Período del informe: Desde (1/05/2025) Hasta (31/05/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: LINA MARIA RAMIREZ RAMIREZ	
Nombre Supervisor: <b>JORGE GONZALEZ HERRERA</b>	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 172-2025	
Objeto: Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación para brindar apoyo a las actividades de formación y capacitación en habilidades sociales y competencias transversales dirigidas a los buscadores de empleo de la Agencia Distrital de Empleo, en el contexto de la ruta de empleabilidad.	
Plazo: Cuatro (6) meses	
Valor Contrato: Treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y dos mil pesos m/l (\$34,662,000.00)	
Fecha Suscripción (21/01/2025)	
Fecha Acta de inicio (22/01/2025)	
Fecha de Terminación (21/07/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 71.67 % Porcentaje de ejecución en tiempo : 71.67 %	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ Fecha de Suscripción: Adición al valor: Prórroga al Plazo: Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 \$ Fecha de Suscripción: Adición al valor: Prórroga al Plazo: Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados: \$ _____

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
	Fecha:	8 de Marzo 2022		
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 8	
		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 1. Apoyar el diseño, estructuración e implementación de talleres de formación para el fortalecimiento de habilidades blandas y transversales, así como el seguimiento y programación mensual de los talleres y convocatorias ofrecidos por la Agencia Distrital de Empleo, programas y proyectos de la Subdirección de Empleo y Formación, y entidades aliadas, el cual debe estar registrado en los formatos, informes (diarios, mensuales y/o anuales) y herramientas y/o plataformas tecnológicas dispuestas por la Subdirección de Empleo y Formación.	Realizo apoyo, estructuración e implemento talleres de formación en habilidades blandas y transversales a los oferentes que participan de la ruta de empleabilidad según programación asignada por la coordinadora.  Talleres	<b>EVIDENCIA 1.</b> Taller prevención y promoción salud mental búsqueda de empleo  <b>EVIDENCIA 2.</b> formación fidelización comercial
Obligación 2. Apoyar los servicios de registro y/o actualización, de la información de los buscadores de empleo incluyendo la información relacionada con el proceso de formación en competencias blandas, transversales y técnicas de manera completa, correcta y oportuna, en las herramientas tecnológicas definidas por la Subdirección de Empleo y Formación.	Ajusto y actualizo información de cada uno de los oferentes en la plataforma Servicio De Empleo, relacionando la participación en taller de competencias blandas y transversales de manera completa, correcta y oportuna.  SISE	<b>EVIDENCIA 1.</b> Soporte cargue de información SERVICIO DE EMPLEO SISE formación.
Obligación 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 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.	Evalué, elaboro y envié para cierre de proceso de formación, certificaciones a cada uno de los participantes vía correo electrónico registrado en Servicio De Empleo.  Certificados	<b>EVIDENCIA 1.</b> Cargue y envié de certificación de formación.

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
	Fecha:	8 de Marzo 2022		
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 8	
		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 4. Acompañar e implementar los procesos asignados dentro de la ruta de empleabilidad del Distrito, participando en ferias, puntos de atención, estrategias/brigadas móviles y otros eventos de empleabilidad convocados por la Subdirección de Empleo y Formación. Esto incluye desplazarse a diferentes ubicaciones de la ciudad en los horarios y fechas establecidos (incluso fines de semana, si es necesario). Además, se deberá asegurar el registro adecuado de la información de los buscadores de empleo y de los empleadores en las herramientas y/o plataformas que disponga la Subdirección para tal fin.	Acompañó e implementó el proceso de formación según los días asignados en programación como lo es ferias, puntos de atención, estrategias/brigadas móviles y otros eventos de empleabilidad ya sea de manera grupal o individual en los horarios y lugares establecidos.  Presencialidad	<b>EVIDENCIA 1.</b> Evidencia cronograma asistencia presencialidad ADE.
Obligación 5. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato	Taller liderando el cambio Lugar: Edificio Atrio Fecha 6 mayo 2025 Horario: 7:30am 5:15pm  Capacitación VRD Lugar: <a href="https://meet.google.com/eit-xymw-sss">meet.google.com/eit-xymw-sss</a> Fecha: 14 mayo 2025 Hora: 4pm a 5:30pm  Curso inteligencia artificial Lugar: Virtualidad Fecha: 14 y 21 de mayo Hora: 7am a 9am  Taller Virtual oferentes Lugar: <a href="https://meet.google.com/roy-rcdr-qzk">meet.google.com/roy-rcdr-qzk</a> Fecha: 20 mayo 2025 Hora: 9am a 10:10am	<b>EVIDENCIA 1.</b> Taller liderando el cambio  <b>EVIDENCIA 2.</b> Capacitación VRD  <b>EVIDENCIA 3</b> Curso inteligencia artificial  <b>EVIDENCIA 4.</b> Taller de competencias blandas y transversales

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período



*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<p>Aniversario manzanas del cuidado  Lugar: Teusaquillo parque brasilina  Fecha: 30 de mayo  Hora: 8am a 2am</p> <p>Feria de empleo cámara y comercio Kennedy  Lugar: Kennedy AV68  Fecha: 29 de mayo  Hora: 6:30am a 4am</p>	<p><b>EVIDENCIA 5.</b> Aniversario manzanas del cuidado</p> <p><b>EVIDENCIA 6.</b> Feria de empleo Kennedy</p>
--	---	--

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

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

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

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
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

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.

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

Utilice las filas que sean necesarias.

<b>RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)</b>				
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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P1-F7</b>	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> <b>MIPG</b> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	<b>6</b>	
	<b>Fecha:</b>	<b>8 de Marzo 2022</b>		
	<b>Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 7 de 8</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>	
<b>Aprobado por:</b>		<b>Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ</b>		

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

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

<b>RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO</b> Año – Mes	<b>FECHA DE PAGO</b> Año – Mes – Día	<b>VALOR APORTADO</b> (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
<b>PENSION</b>	<b>2025 - 05</b>	<b>2025 - 05-20</b>	<b>\$ 369800</b>
<b>SALUD</b>	<b>2025 - 05</b>	<b>2025 - 05-20</b>	<b>\$ 288900</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	<b>2025 - 05</b>	<b>2025 - 05-20</b>	<b>\$ 24200</b>
<b>APORTES PARAFISCALES</b> (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

*Lina María Ramírez*

**LINA MARIA RAMIREZ RAMIREZ**  
**CONTRATISTA**

<b>OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 1/05/2025 hasta 31/05/2025)</b>
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)



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

Cumple

No Cumplen:

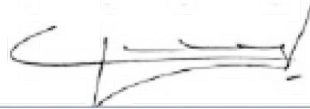
<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
	Fecha:	8 de Marzo 2022		
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 8 de 8	
		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)

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



JORGE GONZALEZ HERRERA  
**FUNCIONARIO DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y DE EMPLEO**  
 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.

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período