TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE	HASTA
PARCIAL	X	FINAL		114 - 2025	21 de mayo del 2025	20 de junio del 2025
CONTRATANTE				MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE		
CONTRATISTA				CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR		
No. DE IDENTIFICACION				1.116.439.040	EXPEDIDA EN	Zarzal, Valle del Cauca
SUPERVISOR O INTERVENTOR				OSCAR JAVIER USECHE LIBREROS		
CARGO				SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO	DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
CDP No.				096 de enero 31 de 2025	CRP No.	225 de febrero 20 de 2025
RUBRO PRESUPUESTAL No.				2.3.2.02.02.009.36030002. 92913.16.01.56.0	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	27.111.000
FORMA DE PAGO				ACTA PARCIAL	PAGO No.	4
VALOR A PAGAR				3.873.000		
VALOR POR EJECUTAR				11.619.000		
PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES						
EPS				NUEVA E.P.S S.A	VALOR PAGADO	Mayo $ 250.000
ARL				POSITIVA	VALOR PAGADO	Mayo $ 10.500
AFP				PORVENIR	VALOR PAGADO	Mayo $ 320.000
CCF					VALOR PAGADO	
I.C.B.F					VALOR PAGADO	
SENA					VALOR PAGADO	
No. DE PLANILLA MAYO				78180057	VALOR TOTAL PLANILLA	Mayo $ 580.500
OBJETO DEL CONTRATO						
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAPACITACION, GENERACION DE EMPLEO Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN AL MERCADO LABORAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.						
OBSERVACIONES SOBRE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES						

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

Scanned with CamScanner

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EJECUCION
1. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar y participar activamente de manera semanal, quincenal o mensualmente en la Mesa Técnica (MT) de Talento Humano (TH), conformada por los representantes de las áreas de TH del sector privado y la administración municipal, con el propósito de alinear necesidades y estrategias para alcanzar objetivos entre las partes con el fin de contribuir en el desarrollo social, económico y cultural del municipio de Bugalagrande Valle.	Se lidero la mesa de trabajo con el SENA y la Institución Educativa Antonio Nariño de Bugalagrande, donde se logró la concertación de 3 cursos en habilidades blandas, 3 en comprensión de lectura y 3 en diligenciamiento de hojas de vida y entrevista laboral. Se idéntico mediante un diagnostico que estas formaciones son estratégicas para mejorar las capacidades y habilidades de los estudiantes de 10 y 11, que buscan tener un buen desempeño en las pruebas saber pro y posteriormente, continuar con la formación superior o empezar con la etapa productiva. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad.
2. Trabajar de manera integral en la (MT) para definir, conforme a los objetivos establecidos, las metas, estrategias e indicadores de las tareas a ejecutar. Esto con el fin de generar reportes cuantitativos y cualitativos que permitan identificar: los perfiles de la población cesante, los perfiles de la población empleada, la cantidad de personas formadas y capacitadas en la presentación de HDV, los procesos de selección realizados y cuántos de ellos han sido vinculados laboralmente. Además, se deberá identificar la cantidad de empleados vinculados a las empresas formados o capacitados en temas específicos requeridos por el sector privado, entre otros.	Se participó de reunión presencial con la secretaria de planeación, donde se realizó el seguimiento a los avances de empleabilidad en el municipio de Bugalagrande y la proyección que te tiene en el presente año. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad.
3. Crear junto a la (MT), la tabla de indicadores de KPIS para medir los objetivos planteados y a su vez desarrollar, alimentar, analizar las bases de datos de manera constante para la posterior toma de decisiones.	Se organizó y gestiono información de las empresas del entorno para tener una base de datos actualizada de los jefes de talento humano y gerentes de las empresas, con el objetivo de invitarlos a la mesa de trabajo, donde se pretende realizar acciones que potencialicen el empleo en el municipio de Bugalagrande. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

Scanned with CamScanner

4. Suministrar activamente la información necesaria para alimentar los indicadores establecidos o KPIS integrados a los objetivos generales y específicos establecidos por la (MT), con el fin de realizar los análisis correspondientes y apoyar la toma de decisiones.	Se participó en reunión presencial con la empresa americana ALJERCOOK, la cual solicita asesores comerciales que distribuyan su marca en el municipio de Bugalagrande, se logró concretar la participación de esta empresa en la Macroferia de empleo que se realizará el 20 de junio del 2025. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad
5. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar junto a la (MT), el Programa de Fortalecimiento a la Vinculación Laboral para la población joven de grado 10 y 11 de las diferentes instituciones educativas del municipio de Bugalagrande; que contemple formación, capacitación, preparación de HDV, procesos de entrevista, procesos de pruebas técnicas y psicotécnicas, entre otros	Se atendió y oriento a población joven sobre cómo se debe diligenciar una hoja de vida, presentación a entrevista laboral y a las empresas que puede abordar de acuerdo al perfil laboral y necesidad de la empresa. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad
6. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar junto con la (MT) el Programa de Habilidades para la Competencia Laboral, dirigido a los empleados del sector privado y la población cesante, con el objetivo de fortalecer competencias y habilidades para el desarrollo del ser/persona como eje de liderazgo en los entornos laborales, sociales y económicos, entre otros.	Se planifico la Macroferia del empleo dirigida a la población cesante del municipio de Bugalagrande, con el objetivo de brindarle capacitaciones sobre diligenciamiento de hojas de vida y entrevista laboral para que sean más competitivos y puedan aplicar con mayores posibilidades de ser contratados a las diferentes ofertas laboras que tienen 8 empresas y 3 agencias de empleo para el municipio de Bugalagrande y sus alrededores. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad
7. Crear, Integrar, Desarrollar, Ejecutar, Definir y Establecer junto a la (MT) el Manual de Procedimiento que responda al objetivo principal y los objetivos específicos proporcionando claridad sobre el "paso a paso" o el "direccionamiento que debe seguirse para cumplir con las capacidades requeridas y alcanzar los objetivos del plan estratégico definido en la Mesa Técnica. El compendio debe quedar establecido de manera "interna" en la administración municipal de Bugalagrande	Se organizó y redactaron las cartas de invitación de las empresas, para que participen en la Macroferia de Empleo, este es un mecanismo que contribuye al objetivo de la generación de empleo y brindarle talento humano local a las empresas que lo requieren. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad
8. Implementar, Desarrollar, Gestionar y Ejecutar	Se participó de la reunión presencial en la oficina

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

Scanned with CamScanner

cada una de las tareas implícitas en el objetivo general y los objetivos específicos establecidos por la administración municipal y el sector privado en la (MT) con el fin de consolidar la información de manera eficiente y medir los indicadores establecidos, así como los posteriores planes de trabajo.	de desarrollo económico, donde se logró concretar algunas tareas en materia de empleabilidad. En la que se destaca la formación de técnicos profesionales de acuerdo a la necesidad de las empresas del entorno. Por esta razón se evaluó y se identificó el éxito que tuvo el técnico en logística el año pasado, donde todos los estudiantes se les gestiono con las prácticas y algunos quedaron laborando con las empresas. Con esta experiencia, se decidió en tener una segunda promoción a través del SENA, teniendo en cuenta que tiene una alta demanda de parte de las empresas. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad
9. Participar y asistir a reuniones, capacitaciones y eventos programados por la secretaria de Desarrollo Económico o aquellos que estén relacionados directamente con las estrategias de la misma, con el objetivo de promover el emprendimiento en el municipio.	Participe de la reunión con el equipo de comunicación, donde se planeó la estrategia publicitaria de la macro feria del empleo (Flayer, volantes, afiches y videos). Se anexa soporte fotográfico de esta actividad
10. Brindar apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia a su expediente contractual.	Apoye con la foliación de la carpeta contractual personal y el archivo del informe, que se entrega a la secretaria de desarrollo económico. Con el objetivo de tener la organización de los documentos de acuerdo a los lineamientos del archivo municipal. Se anexa soporte fotográfico de esta actividad
11. Las demás actividades requeridas que tengan injerencia con su formación profesional, experiencia y el objeto contractual.	Se organizó la logística de los proveedores de la Macroferia del empleo, para la adquisición de los diferentes elementos que se van a utilizar en este evento programado para el día 20 de junio del año 2025 Se anexa soporte fotográfico de esta actividad

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S
1. Factura electrónica	1
2. Formato Informe contratista	5

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

Scanned with CamScanner

3. Declaración Juramentada Retefuente	1
4. Evidencias fotográficas y anexos	8
5. Planilla mensual de Seguridad Social	1
6. Certificados (Revisor Fiscal, Bancaria, Junta central de contadores, Cámara de comercio, otra).	
7. Cédula (Representante legal, revisor fiscal, otra)	
8. Tarjeta profesional (Revisor fiscal, otra)	
9. RUT	
Dado en el Municipio de Bugalagrande – Valle del Cauca, el 20 de junio del 2025.	
FIRMA CONTRATISTA	Nombre

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

Scanned with CamScanner

NUMERO DEL CONTRATO:	114 - 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAPACITACION, GENERACION DE EMPLEO Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN AL MERCADO LABORAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.
CONTRATISTA:	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
LUGAR:	BUGALAGRANDE
FECHA DEL REGISTRO FOTOGRÁFICO:	21 DE MAYO DEL 2025 – 20 DE JUNIO DEL 2025

FOTOGRAFÍA(S) Y/O ANEXO (S)

Actividad contratada:

1. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar y participar activamente de manera semanal, quincenal o mensualmente en la Mesa Técnica (MT) de Talento Humano (TH), conformada por los representantes de las áreas de TH del sector privado y la administración municipal, con el propósito de alinear necesidades y estrategias para alcanzar objetivos entre las partes con el fin de contribuir en el desarrollo social, económico y cultural del municipio de Bugalagrande Valle.

   Se lidero la mesa de trabajo con el SENA y la Institución Educativa Antonio Nariño de Bugalagrande, donde se logró la concertación de 3 cursos en habilidades blandas, 3 en comprensión de lectura y 3 en diligenciamiento de hojas de vida y entrevista laboral. Se idéntico mediante un diagnostico que estas formaciones son estratégicas para mejorar las capacidades y habilidades de los estudiantes de 10 y 11, que buscan tener un buen desempeño en las pruebas saber pro y posteriormente, continuar con la formación superior o empezar con la etapa productiva.



Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

2. Trabajar de manera integral en la (MT) para definir, conforme a los objetivos establecidos, las metas, estrategias e indicadores de las tareas a ejecutar. Esto con el fin de generar reportes cuantitativos y cualitativos que permitan identificar: los perfiles de la población cesante, los perfiles de la población empleada, la cantidad de personas formadas y capacitadas en la presentación de HDV, los procesos de selección realizados y cuántos de ellos han sido vinculados laboralmente. Además, se deberá identificar la cantidad de empleados vinculados a las empresas formados o capacitados en temas específicos requeridos por el sector privado, entre otros.

   Se participó de reunión presencial con la secretaria de planeación, donde se realizó el seguimiento a los avances de empleabilidad en el municipio de Bugalagrande y la proyección que te tiene en el presente año.



3. Crear junto a la (MT), la tabla de indicadores de KPIS para medir los objetivos planteados y a su vez desarrollar, alimentar, analizar las bases de datos de manera constante para la posterior toma de decisiones.

   Se organizó y gestiono información de las empresas del entorno para tener una base de datos actualizada de los jefes de talento humano y gerentes de las empresas, con el objetivo de invitarlos a la mesa de trabajo, donde se pretende realizar acciones que potencialicen el empleo en el municipio de Bugalagrande.





4. Suministrar activamente la información necesaria para alimentar los indicadores establecidos o KPIS integrados a los objetivos generales y específicos establecidos por la (MT), con el fin de realizar los análisis correspondientes y apoyar la toma de decisiones.

   Se participó en reunión presencial con la empresa americana ALJERCOOK, la cual solicita asesores comerciales que distribuyan su marca en el municipio de Bugalagrande, se logro concretar la participación de esta empresa en la Macroferia de empleo que se realizará el 20 de junio del 2025.



5. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar junto a la (MT), el Programa de Fortalecimiento a la Vinculación Laboral para la población joven de grado 10 y 11 de las diferentes instituciones educativas del municipio de Bugalagrande; que contemple formación, capacitación, preparación de HDV, procesos de entrevista, procesos de pruebas técnicas y psicotécnicas, entre otros.

   Se atendió y oriento a población joven sobre cómo se debe diligenciar una hoja de vida, presentación a entrevista laboral y a las empresas que puede abordar de acuerdo al perfil laboral y necesidad de la empresa.



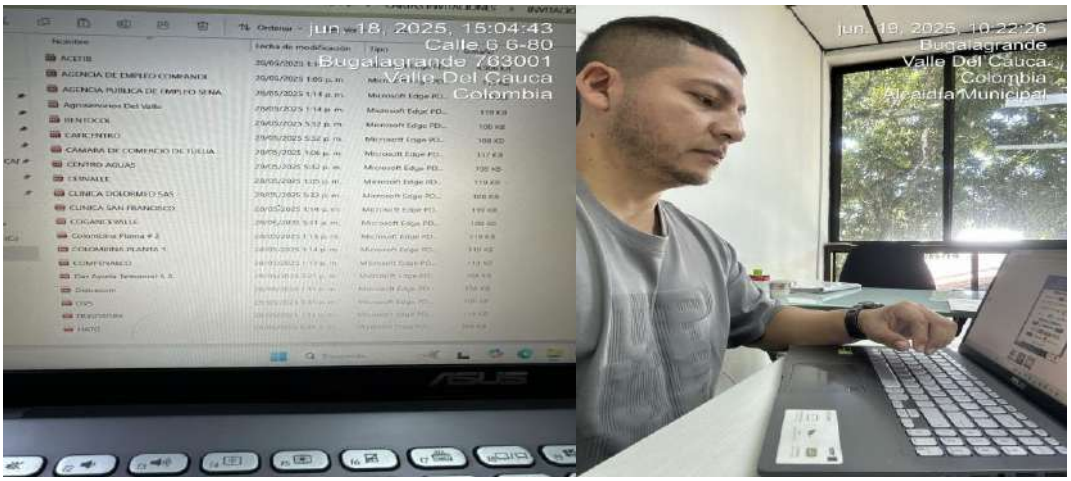
6. Crear, integrar, desarrollar, ejecutar junto con la (MT) el Programa de Habilidades para la Competencia Laboral, dirigido a los empleados del sector privado y la población cesante, con el objetivo de fortalecer competencias y habilidades para el desarrollo del ser/persona como eje de liderazgo en los entornos laborales, sociales y económicos, entre otros.

   Se planifico la Macroferia del empleo dirigida a la población cesante del municipio de Bugalagrande, con el objetivo de brindarle capacitaciones sobre diligenciamiento de hojas de vida y entrevista laboral para que sean más competitivos y puedan aplicar con mayores posibilidades de ser contratados a las diferentes ofertas laboras que tienen 8 empresas y 3 agencias de empleo para el municipio de Bugalagrande y sus alrededores.



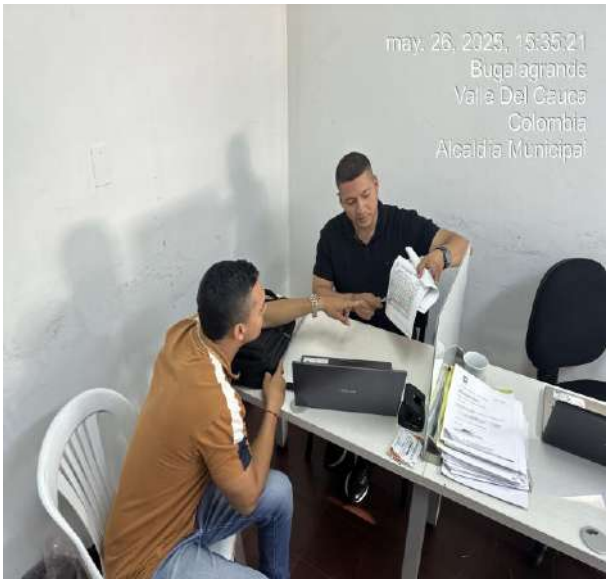
7. Crear, Integrar, Desarrollar, Ejecutar, Definir y Establecer junto a la (MT) el Manual de Procedimiento que responda al objetivo principal y los objetivos específicos proporcionando claridad sobre el “paso a paso" o el "direccionamiento que debe seguirse para cumplir con las capacidades requeridas y alcanzar los objetivos del plan estratégico definido en la Mesa Técnica. El compendio debe quedar establecido de manera "interna" en la administración municipal de Bugalagrande.

   Se organizó y redactaron las cartas de invitación de las empresas, para que participen en la Macroferia de Empleo, este es un mecanismo que contribuye al objetivo de la generación de empleo y brindarle talento humano local a las empresas que lo requieren.



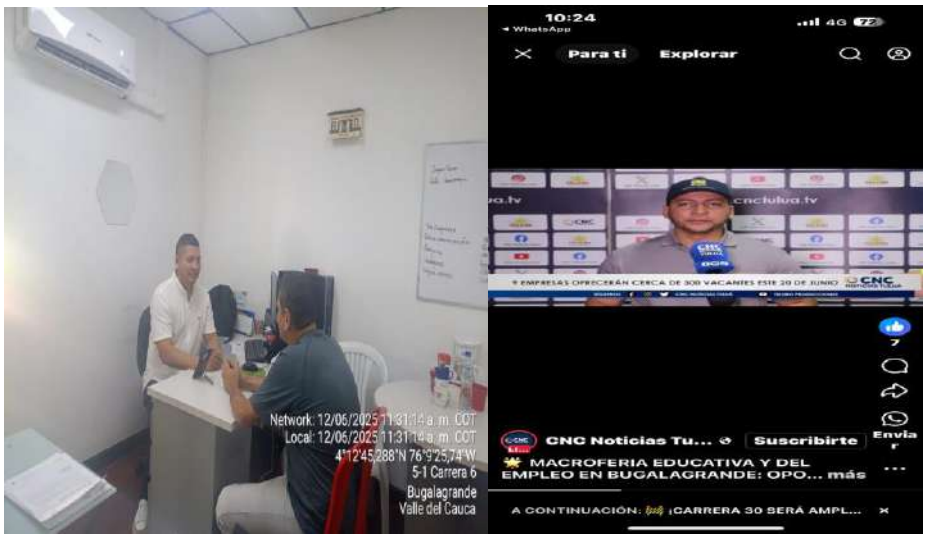
8. Implementar, Desarrollar, Gestionar y Ejecutar cada una de las tareas implícitas en el objetivo general y los objetivos específicos establecidos por la administración municipal y el sector privado en la (MT) con el fin de consolidar la información de manera eficiente y medir los indicadores establecidos, así como los posteriores planes de trabajo.

   Se participó de la reunión presencial en la oficina de desarrollo económico, donde se logró concretar algunas tareas en materia de empleabilidad. En la que se destaca la formación de técnicos profesionales de acuerdo a la necesidad de las empresas del entorno. Por esta razón se evaluó y se identificó el éxito que tuvo el técnico en logística el año pasado, donde todos los estudiantes se les gestiono con las practicas y algunos quedaron laborando con las empresas. Con esta experiencia, se decidió en tener una segunda promoción a través del SENA, teniendo en cuenta que tiene una alta demanda de parte de las empresas.



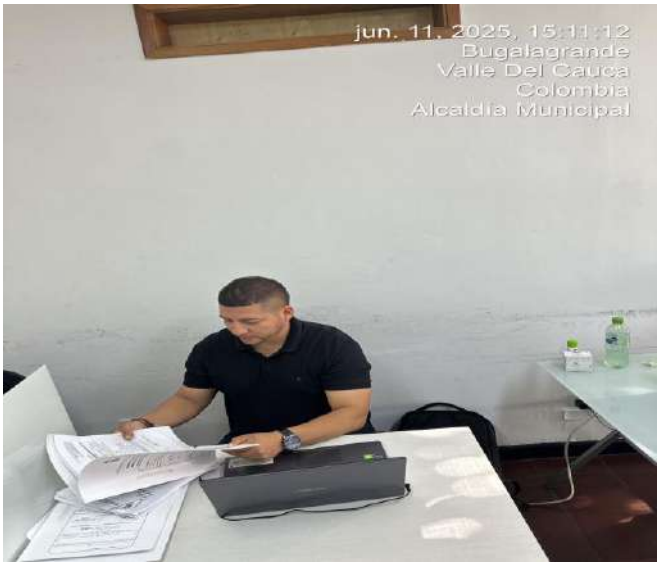
9. Participar y asistir a reuniones, capacitaciones y eventos programados por la secretaria de Desarrollo Económico o aquellos que estén relacionados directamente con las estrategias de la misma, con el objetivo de promover el emprendimiento en el municipio.

   Participe de la reunión con el equipo de comunicación, donde se planeó la estrategia publicitaria de la macro feria del empleo (Flayer, volantes, afiches y videos).



10. Brindar apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia a su expediente contractual.

    Apoye con la foliación de la carpeta contractual personal y el archivo del informe, que se entrega a la secretaria de desarrollo económico. Con el objetivo de tener la organización de los documentos de acuerdo a los lineamientos del archivo municipal.



11. Las demás actividades requeridas que tengan injerencia con su formación profesional, experiencia y el objeto contractual.

    Se organizó la logística de los proveedores de la Macroferia del empleo, para la adquisición de los diferentes elementos que se van a utilizar en este evento programado para el día 20 de junio del año 2025

