Fecha Presentación:	07/03/25	Informe No.:	4	Periodo:	01/02/25 al 28/02/25

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 858-FIP-2024

Objeto del Contrato:	Contratar la prestación de servicios integrales de acceso al mercado laboral formal y mitigación de barreras para la población sujeto de atención de Prosperidad Social, en el marco del modelo de inclusión laboral con enfoque de cierre de brechas.			
Fecha de Inicio:	7-nov-2024	**Fecha Terminación:**		31-may-2025
Nombre Contratista:	IDEGO S.A.S.		**NIT:**	900753612 - 3
Nombre Supervisor:	Ana Lucia Gil Soto		**C.C.:**	39638952
Apoyo Supervisión:	N/A		**C.C.:**	

Desarrollo del Proyecto											
Departamentos	**Municipios**	**Personas a Atender**	**Personas Colocación**	**ersonas nfoque iferencial**	**2 Servicios Personales**	**3 Servicios Adicionales**	**T. Servicios personales**	**Servicios Orga/nales**	**Colocación Adicional**	**Total Colocación**	**Valor Propuesta**
Meta – Guaviare	Villavicencio – Acacias – San José del Guaviare	**200**	52	**125**	400	600	**1000**	**1-40**	12	**52**	$ 419.722.920

Equipo de Trabajo	Nombre	No. Celular	Correo-E
Coordinador de Proyecto	MANUEL MAURICIO TORRES GARCÍA	3106250489	mmtorresg@gmail.com
Gestor Empresarial	CARLOS ARTURO GOMEZ PEREZ	3115003814	ldegosas@gmail.com
Profesional Psicosocial	EILEEN LOPEZ VALENCIA	3102446889	eileenlopez9838@gmail.com
Técnico Sistemas	JUAN CARLOS SANTIAGO GALLO	3205614875	ldegosas@gmail.com
Técnico de Archivo	JULIETH CAROLAEN VARGAS CHITIVA	3108153009	ldego.empleate@gmail.com

Valor Contrato	**FORMA DE PAGO**										
	Pago No. 1 30%	**Pago No. 2 40%**					**Pago No. 3 30%**				
$ 419.722.920	**Entrega documentos de la etapa de alistamiento**	**Personas a Atender 40%**	**Servicios personales**	**Personas Colocación 30%**	**# Empresas con Colocados**	**Servicios # Org/zacionales**	**Personas a Atender 60%**	**Servicios personales**	**Personas 70%**	**# Empresas con Colocados**	**Servicios # Org/zacionales**
		80	400	18	x	x	120	600	42	x	x
	$ 125.916.876	**$ 167.889.168**					**$ 125.916.876**				

Ejecución Financiera	**Valor**	**Fecha de Solicitud Pago (Delta)**	**Fecha de Pago**	**Observaciones**
Valor del Contrato	**$ 419.722.920**			
Pago 1 Realizado	$ 125.916.876	15/11/2025	21/11/2025	
Pago 2 Realizado	$ 0			
Pago 3 Realizado	$ 0			
Saldo por Ejecutar	**$293.806.044**			

1. AVANCE DEL PROYECTO DE ACUERDO CON PLAN OPERATIVO

COMPONENTE I. ATENCIÓN Y CIERRE DE BRECHAS

FASE - Gestión de Vinculación al Programa

Gestión de Vinculación al Programa	Alistamiento	Participar en las sesiones de Transferencia Metodológica	Acta con Listado de Asistencia y grabación del espacio.	2	Correo-E con Adjunto del Acta, Listado de Asistencia y Link de grabación	Programado	2	100%
						Ejecutado	2	
		Presentar de los documentos, metodologías, herramientas y equipo de trabajo del Operador.	Documento: (1) Equipo de trabajo; (2) Plan operativo de trabajo; (3) Estrategia de divulgación y socialización; (4) Metodología de identificación de barreras y servicios asociados; (5) Diagnóstico de la Gestión Empresarial	1	Correo-E con documento adjunto	Programado	1	100%
						Ejecutado	1	
	Convocatoria, Socialización y Preinscripción	Desarrollar Actividades de Convocatoria y Socialización	Informe de los Registros de convocatorias y socializaciones realizadas. (Registros fotograficos, listados de asistencia, etc.)	4	Documento con evidencias de la Convocatoria y Socialización.	Programado	4	100%
						Ejecutado	6	
		Preinscribir personas interesadas en el sistema de información - SIPE	Personas Preinscritas	700	Sistema de información SIPE	Programado	700	100%
						Ejecutado	945	
			Personas Elegibles	320	Sistema de información SIPE	Programado	320	100%
						Ejecutado	644	
	Inscripción (SIPE y SPE)	Inscribir elegibles en el programa mediante acta de compromiso	Personas inscritos mediante Documento de Identidad, Acta de compromiso, Registro de hoja de vida en el SISE y la Caracterización en el SIPE.	200	Sistema de información SIPE	Programado	200	60%
						Ejecutado	120	

Avance Cualitativo Actividades Fase de Gestión de Vinculación al Programa (93%)

Participar en las sesiones de Transferencia Metodológica

- Capacitación Modelo de Inclusión Laboral bajo la teoría del Cambio (jueves 6 de febrero)
- Mesa Técnica (21 de febrero): Se establecieron nuevas temáticas para las capacitaciones a la Medida y se acordó entregar como Servicio de Capacitación Especializada un Curso de Formación Transversal en Servicio al Cliente Trabajo en Equipo y Liderazgo, y otro curso a la Medida dependiendo del Perfil Laboral que se haya identificado en el Participante (Administrativo, Operativo, Agropecuario o Comercial)
- Reunión Virtual para la aprobación de Servicios Personales (26 de febrero): Participantes de los municipios de Acacias (30) y San José del Guaviare (37).

Presentar de los documentos, metodologías, herramientas y equipo de trabajo del Operador.

- Presentación 1ª Matriz de Beneficios Personales (8 de enero de 2025)

Desarrollar Actividades de Convocatoria y Socialización

- En este periodo no se realizaron actividades de convocatoria.
- Febrero 22: Se realiza Reunión de socialización del programa, con la gerencia de la empresa aliada Seguridad JANO, donde se presentan resultados de colocaciones y posibles Servicios Organizacionales a prestar.

Evidencia fotográfica de Socializaciones realizadas desde Noviembre de 2024 a Enero de 2025

Socialización Primer Grupo de Participantes



Socialización Participantes San José del Guaviare



Preinscribir personas interesadas en el sistema de información - SIPE

1. 2025-02-03 09:12:06 AM 1 aspirante
2. 2025-02-04 04:49:42 PM 1 aspirante
3. 2025-02-05 04:00:40 PM 8 aspirantes
4. 2025-02-06 01:19:15 PM 2 aspirantes
5. 2025-02-10 04:38:58 PM 9 aspirantes
6. 2025-02-14 09:23:50 AM 1 aspirante
7. 2025-02-14 08:03:36 PM 1 aspirante
8. 2025-02-17 11:17:59 AM 3 aspirantes
9. 2025-02-18 04:36:27 PM 1 aspirante
10. 2025-02-18 04:45:17 PM 1 aspirante
11. 2025-02-19 09:27:56 AM 1 aspirante
12. 2025-02-20 10:43:10 AM 1 aspirante
13. 2025-02-20 03:28:19 PM 2 aspirantes
14. 2025-02-26 10:15:42 AM 3 aspirantes
15. 2025-02-27 02:57:40 PM 6 aspirantes

Total: Preinscripciones mes de enero: 41

Inscribir elegibles en el programa mediante acta de compromiso

Durante el mes de febrero se lograron Inscribir a 32 participantes elegibles, quedando la distribución de participantes por municipio de la siguiente manera:

Villavicencio	Acacías	San José del Guaviare
54	29	37
Participantes INSCRITOS corte de febrero: **120**		

FASE - Cierre de Brechas

Cierre de Brechas	Cierre de Brechas Personales	Presentar para aprobación matriz propuesta con información de los servicios personales a proveer.	Matriz de servicios personales a proveer	200	Matriz consolidada de servicios personales presentado y aprobado por el supervisor en pdf	Programado	200	17%
						Ejecutado	33	
		Prestar servicios personales de cierre de brechas, atendiendo matriz aprobada	Personas con servicios recibidos - Formato No. 3. Beneficios Entregados	200	Sistema de información SIPE	Programado	200	0%
						Ejecutado	0	
	Cierre de Brechas Organizacionales	Presentar para aprobación matriz propuesta con información de los servicios organizacionales a proveer	Matriz de servicios organizacionales a proveer	8	Matriz consolidada de servicios organizacionales presentado y aprobado por el supervisor en pdf	Programado	8	0%
						Ejecutado	0	
		Prestar servicios Organizacionales de cierre de brechas	Empleadores con servicios recibidos - Formato No. 3. Beneficios Entregados	8	Sistema de información SIPE	Programado	8	0%
						Ejecutado	0	

Avance Cualitativo Actividades Fase de Cierre de Brechas
(4,25%)

Presentar para aprobación matriz propuesta con información de los servicios personales a proveer.

A la fecha se han aprobado Servicios Personales para 33 participantes. La supervisión solicitó complementar la información para la aprobación de servicios personales a proveer que consiste en presentar el informe de identificación de brechas personales con la siguiente estructura:

1. Datos del participante
2. Introducción
3. Metodología
4. Brechas identificadas con la herramienta cuantitativa
5. Análisis de cada brecha
6. Resultados cuantitativos
7. Concepto psicosocial – Beneficios finales a entregar
8. Justificación de la priorización de las brechas
9. Servicios a prestar

Esta estructura proporciona un soporte sólido para la determinación de los Servicios a Prestar, integrando un enfoque cuantitativo y cualitativo. A través de un formulario digital, se identifican y validan de manera objetiva las brechas existentes en cada participante, permitiendo una evaluación de sus necesidades. Este proceso garantiza que la asignación de beneficios se base en datos concretos, optimizando la eficiencia y el impacto de la intervención.

Adicionalmente, la Profesional en Psicología desempeña un papel clave al realizar una intervención directa con cada participante. Durante este espacio de socialización, se analizan los resultados obtenidos en la evaluación, brindando claridad sobre las áreas prioritarias de apoyo. A partir de este diálogo, se establecen de común acuerdo los beneficios a otorgar, asegurando que la asistencia proporcionada sea pertinente, equitativa y ajustada a las necesidades individuales.

Prestar servicios personales de cierre de brechas, atendiendo matriz aprobada

Se han llevado a cabo jornadas de entregas parciales de beneficios con los participantes, garantizando que cada apoyo esté alineado con sus necesidades identificadas. Estas entregas han sido respaldadas por certificados de las capacitaciones realizadas, evidenciando el fortalecimiento de sus competencias. Además, se han proporcionado mercados, contribuyendo a sus necesidades de alimentación para facilitar su participación en el programa.

Asimismo, se ha priorizado la entrega de dispositivos de apoyo y herramientas de trabajo, con el objetivo de mejorar sus emprendimientos y su desempeño laboral.

PARTICIPANTES ACACIAS	HERRRAMIENTAS DE TRABAJO
Rubiela Zambrano	Vitrina para calentar empanadas
Kelly Johana Sáez	Kit de Peinetas y tijeras salón de belleza, rociador pelo.
Cesar enrique pardo	Multímetro y duo de alicates
Jessica Katerin sasa	Accesorios varios (bisutería): aretes, collares, manillas y anillos.
Cesar Hernández	Pala Redonda Estandar #2, Masso Palustre M/Madera 10", Total Tools Flexometro 5mt Autobloqueo, Llana Lisa M/Madera Inox 280 X 130, Mptools Martillo Uña 29mmpretul Bisturi Retractil 6, Cabo Pala Corto.
Derly Johana Riaño	Crear página web de agencia de viaje
Jaison Steven Riaño	Publicidad a su fundo (negocio)
Hilda Margoth boquero	Vitrina para empanadas, rellena y demás.
Lucy Ortiz calderón	Gallinas ponedoras: Bebedero

PARTICIPANTES VILLAVICENCIO	HERRRAMIENTAS DE TRABAJO
Martha Esperanza Rojas	Cilindro de gas y bono para materia prima
Kelly Johana Sáez	4 termos de tinto, vasos 7oz, vasos para tinto, pitillos y bono materia prima.

Como complemento, los participantes han recibido bonos de apoyo para transporte y compra de vestuario, contribuyendo a su movilidad y presentación personal, favoreciendo así su desarrollo integral y su acceso a nuevas oportunidades. Estos bonos se hacen efectivos a través de transferencias monetarias directamente a las cuentas bancarias personales de cada participante.

Entrega de Herramientas para el Trabajo



Entrega de Certificados de Capacitaciones



Presentar para aprobación matriz propuesta con información de los servicios organizacionales a proveer

Para la definición de los Servicios Organizacionales que se entregarán a las empresas que realicen colocaciones efectivas, se diseñó un nuevo formato denominado Acta de Concertación de Servicios Organizacionales, el cual se encuentra en desarrollo para la aprobación por parte de la Supervisión. Este documento formaliza los compromisos adquiridos entre el operador y la Gerencia de las entidades beneficiadas, asegurando claridad y transparencia en la asignación de recursos y apoyos.

A través de esta acta, se establecerán los términos de colaboración, detallando los servicios específicos que recibirán las empresas en reconocimiento a su compromiso con la empleabilidad y que deben estar acorde a lo previsto por el proyecto Empléate para el Cambio 2024. Además, permitirá una gestión más eficiente de los beneficios, alineando las necesidades del sector empresarial con los objetivos del programa, promoviendo así la sostenibilidad y el impacto positivo en los participantes vinculados laboralmente.

Prestar servicios organizacionales de cierre de brechas

N/A

COMPONENTE II. COLOCACIÓN LABORAL

FASE - Colocación

Colocación	**Preselección de candidatos**	Identificar las personas (candidatos) que cumplan con los perfiles de las vacantes	Personas que cumplen con los perfiles de las vacantes a proveer	80	Listado de candidatos preseleccionados por vacante.	**Programado**	80	**33%**
						Ejecutado	**26**	
	Remisión de candidatos	Remitir al potencial empleador las personas (candidatos) que cumplan con los perfiles de las vacantes	Personas remitidas a Empresas	80	Personas remitidas- Formato No. 3. Beneficios Entregados	**Programado**	80	**33%**
						Ejecutado	**26**	
	Colocación laboral.	Realizar carge de contratos o certificaciones laborales al sistema de información - SIPE	Contrato laboral o certificaciones laborales	**52**	Certificación Laboral Planilla PILA	**Programado**	52	**50%**
						Ejecutado	**26**	

Avance Cualitativo Actividades Fase de Colocación
(38%)

Identificar las personas (candidatos) que cumplan con los perfiles de las vacantes.

A partir de la identificación de los grupos de perfiles laborales, se establecieron temas para posibles capacitaciones a la medida a entregar como servicios personalizados, diseñados para responder a las necesidades específicas de cada perfil. Estas capacitaciones buscan fortalecer competencias técnicas y transversales que mejoren la empleabilidad y el desempeño en los sectores clave identificados. Entre las temáticas seleccionadas se encuentran: TEMAS OPERATIVOS, enfocados en habilidades prácticas como logística, seguridad y limpieza; TEMAS ADMINISTRATIVOS, orientados al manejo de herramientas tecnológicas, gestión documental y contabilidad; TEMAS AGROPECUARIOS, centrados en buenas prácticas agrícolas, producción agroecológica y manejo de maquinaria; y TEMAS COMERCIALES, dirigidos a ventas efectivas, marketing digital y relaciones comerciales. Cada módulo ha sido estructurado para brindar un aprendizaje integral mediante metodologías dinámicas y recursos innovadores. (Se anexa documento de la Estructura de Capacitaciones a la Medida propuestas)

Por otro lado la plataforma Q10 se presenta como una herramienta educativa innovadora y complementaria al Programa Empléate, diseñada para maximizar las oportunidades de aprendizaje de los participantes. Esta plataforma en la nube está enfocada en la gestión y desarrollo de programas educativos virtuales, brindando acceso a contenidos académicos de calidad, recursos interactivos y herramientas de evaluación que promueven un aprendizaje integral. Q10 no solo facilita la flexibilidad en la formación al permitir que los participantes avancen a su propio ritmo, sino que también enriquece su experiencia educativa mediante módulos dinámicos y prácticos que se adaptan a sus necesidades.

Entre las temáticas disponibles en la plataforma, se destacan áreas clave diseñadas para fortalecer competencias prácticas y específicas, como limpieza y desinfección, primeros auxilios, manipulación de productos químicos, salvamento acuático, Excel en diferentes niveles (básico, intermedio y avanzado), y técnicas de fotografía para redes sociales. Estas opciones permiten a los beneficiarios ampliar sus habilidades técnicas y profesionales, contribuyendo directamente a mejorar su desempeño en diversos entornos laborales.

CAPACITACIONES PRESENCIALES REALIZAS - CORTE FEB.			
Fecha	**Tema**	**No. Participantes**	**Municipio**
4-dic	Atención al Cliente y Liderazgo	5	Villavicencio
18-dic	Atención al Cliente y Liderazgo	10	Villavicencio
8-ene	Atención al Cliente y Liderazgo	13	Villavicencio

Se anexan listados de asistencia presencial y virtual a la Capacitación Transversas de Atención al Cliente y Liderazgo.

Capacitaciones en Instalaciones IDEGO





En cuanto al control de las capacitaciones se han tenido en cuenta los siguientes Criterios:

- Calendario: Se planifica un cronograma claro con fechas, horarios y modalidades de capacitación, el cual se comparte a través de los grupos de WhatsApp para informar a los participantes.
- Monitoreo de asistencia: Se lleva un registro de participación para cada sesión de capacitación presencial y virtual realizada.
- Dinámicas grupales: Se incorpora actividades prácticas en grupo que permitan evaluar habilidades como trabajo en equipo, comunicación y resolución de problemas en contextos laborales.
- Retroalimentación: Se recoge información sobre la calidad del contenido, metodología y recursos utilizados; igualmente se aplicar un pequeño Quiz al final de cada capacitación para estimar el aprendizaje adquirido.
- Certificación: Se emiten certificados de participación al finalizar la capacitación, asegurando que los mismos reflejen las competencias adquiridas y la duración del programa.

Remitir al potencial empleador las personas (candidatos) que cumplan con los perfiles de las vacantes.

Se lograron 26 colocaciones efectivas bajo la modalidad de Caso Especial, con la empresa Seguridad Jano, para el cargo de Vigilante.

Realizar cargue de contratos o certificaciones laborales al sistema de información - SIPE.

Se gestionó la documentación soporte de contratación con las empresas:
- Seguridad MOSGAL
- Toronto Seguridad
- Hotel Villa Sofia

COMPONENTE. TRANSVERSAL Y CIERRE

FASE - Colocación y Cierre

Transversal	**Seguimiento y Monitoreo**	Realizar seguimiento al avance del proyecto	Informe ejecutivo mensual de avance de acuerdo con el POA	7	Informe presentado	**Programado**	7	**57%**
						Ejecutado	**4**	
	Lecciones Aprendidas	Participar en los espacios de lecciones aprendidas concertados con Prosperidad Social	Acta con Listado de Asistencia y grabación del espacio.	2	Acta con Listado de Asistencia	**Programado**	1	**100%**
						Ejecutado	**1**	
			Documento mensual de lecciones aprendidas	3	Documento entregado	**Programado**	1	**100%**
						Ejecutado	**1**	

Avance Cualitativo Actividades Fase Transversal y Cierre
(85,6%)

Realizar seguimiento al avance del proyecto.

Hemos contado con el acompañamiento permanente de nuestra Supervisora en los distintos municipios donde se está ejecutando el programa, garantizando un seguimiento cercano y efectivo. Este informe representa el cuarto reporte oficial del proceso, abarcando las actividades desarrolladas en Villavicencio, Acacías y San José del Guaviare, con el propósito de evaluar avances, fortalecer estrategias y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Participar en los espacios de lecciones aprendidas concertados con Prosperidad Social.

Se realizó una mesa técnica de fecha 21 de febrero, en la sede IDEGO, con la participación de la Supervisora del programa, en la cual se abordaron aspectos clave para fortalecer la ejecución del proyecto. Durante la sesión, se plantearon acciones de mejora enfocadas en optimizar los soportes documentales, incluyendo el informe de identificación de brechas laborales y la definición de servicios personalizados a entregar. Este análisis permitió identificar oportunidades para reforzar la calidad y precisión de los procesos, asegurando una adecuada documentación y seguimiento de cada etapa del programa.

Adicionalmente, se inició la revisión de la metodología de la atención psicosocial en su estructura, para garantizar que esta sea más efectiva y centrado en las problemáticas de los participantes, y en búsqueda de su mejor vinculación laboral, la cual se anexa como parte integral del Informe (el documento soporte aún se encuentra en desarrollo). se definieron los temas para las Capacitaciones a la Medida, asegurando su alineación con los perfiles laborales identificados y las demandas del mercado. Otros puntos de mejora contemplaron la implementación de estrategias para una gestión más integral y eficiente de la comunicación, fortaleciendo la articulación entre el Operador y Prosperidad Social.

Realizar un informe final de cierre del proyecto de empleo.

N/A

2. REPORTE BATERIA DE INDICADORES

(Pegar el resultado de indicadores dispuesto en la segunda hoja del Excel y hacer un pequeño análisis de los resultados).

SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
Indicador	**Descripción**		**% avance**
Gestión de Vacantes	*No. de* vacantes gestionadas	26	**50%**
	No. de vinculaciones propuestas	**52**	
Eficiencia de la convocatoria	*No. de* personas elegibles	644	**68%**
	No. de preinscripciones	**945**	
Cumplimiento del Perfil	*No. de* personas inscritos	120	**19%**
	No. de elegibles	**644**	
Razón de atención	*No. de* personas atendidas	33	**28%**
	No. de inscritos	**120**	
Razón de servicios personales integrales prestados	*No. de* personas atendidas con dos servicios	33	**28%**
	No. de personas inscritas	**120**	
Razón de servicios organizacionales integrales	*No. de* empleadores con un (1) servicio	0	**0%**
	No. de potenciales empleadores	**8**	
Eficiencia de colocación	*No. de* personas colocados	26	**79%**
	No. de atendidos	**33**	
Avance Colocaciones	No. de contrataciones laborales	26	**50%**
	No. de contraraciones laborales esperadas	**52**	
Razón de deserción	No. de renuncias	0	**0,0%**
	No. de contrataciones laborales	**26**	
Razón de despidos	No. de despidos	0	**0,0%**
	No. de contrataciones laborales	**26**	

Análisis de Resultados de la Batería de Indicadores

Los indicadores actuales reflejan únicamente una parte del proceso de ejecución del programa, por lo que no ofrecen una visión completa del verdadero progreso alcanzado hasta la fecha. Es importante considerar que, si bien los datos cuantitativos brindan una referencia sobre el cumplimiento de metas establecidas, existen diversos factores cualitativos y operativos que inciden en el impacto real del proyecto. Aspectos como la gestión de casos especiales, la adaptación a las necesidades de la población beneficiaria y la implementación de estrategias de mejora continua no siempre se reflejan de manera inmediata en las métricas, pero son fundamentales para el éxito global del programa. Por ello, es necesario complementar el análisis de los indicadores con una evaluación integral que contemple los avances en términos de inclusión, formación y sostenibilidad de las oportunidades generadas.

Conclusiones:

1. **Acta de Concertación de Servicios Organizacionales:** La implementación de este documento permitirá formalizar los acuerdos entre el operador y la gerencia de las entidades beneficiadas, asegurando transparencia en la entrega de beneficios y alineando los servicios organizacionales con las necesidades empresariales, se solicitará aprobación de este documento a la supervisión y se empezará a aplicar como evidencia de las reuniones con la gerencia de las empresas aliadas.
2. **Acompañamiento de la Supervisora:** La presencia continua de la Supervisora en los municipios donde se ejecuta el programa ha sido clave para garantizar un monitoreo efectivo y el cumplimiento de los objetivos. La entrega del cuarto informe reafirma el compromiso con la evaluación constante y la mejora del proceso en Villavicencio, Acacías y San José del Guaviare.
3. **Ejecución de Jornadas de Entrega de Beneficios:** Las jornadas han permitido la distribución efectiva de apoyos priorizados, incluyendo capacitaciones certificadas, herramientas de trabajo, mercados, dispositivos de apoyo y bonos económicos canjeables para Vestuario, Conectividad y Apoyo para Cuidado de Menores. Esto ha contribuido significativamente al bienestar y fortalecimiento laboral de los participantes.
4. **Fortalecimiento estratégico del programa**: La identificación de perfiles laborales y la estructuración de temas de capacitación permiten alinear los servicios ofrecidos con las necesidades específicas de los beneficiarios, optimizando su empleabilidad y desempeño en sectores clave como operaciones, administración, agropecuario y comercial.
5. **Mejoras integrales en el proceso**: A partir de la mesa técnica con la supervisora del programa, se implementaron acciones para reforzar los soportes documentales, establecer temas de capacitación alineados con las brechas identificadas y mejorar la atención psicosocial. Esto asegura una gestión más eficiente y centrada en el impacto social.
6. **Colaboración efectiva**: La mesa técnica resalta la importancia del trabajo en equipo y la supervisión constante para garantizar la calidad de los servicios prestados, destacando la capacidad del programa para adaptarse y evolucionar según las necesidades del entorno y de los beneficiarios.

GESTIÓN CON LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

El Programa EMPLÉATE para el Cambio ha sido clave en la promoción del fortalecimiento de habilidades para conseguir empleo en la región, articulando esfuerzos entre COFREM, la Alcaldía de Acacías y el SENA Regional Guaviare. Uno de los principales logros ha sido el suministro de bases de datos actuales por parte del Servicio de Empleo de Acacías, permitiendo un Registro focalizado de aspirantes, facilitando el acceso al Programa y agilizando la postulación a vacantes mediante la coordinación con empleadores locales.

Otro avance significativo ha sido la inscripción y actualización de hojas de vida, con la presencia de orientadoras de COFREM en IDEGO y del SENA en Prosperidad Social Guaviare. Este acompañamiento ha mejorado la calidad de los perfiles laborales, fomentando la postulación efectiva a vacantes, fortaleciendo competencias digitales y reduciendo barreras de acceso al empleo mediante asesorías personalizadas y estrategias de autogestión.

Las jornadas de Orientación Ocupacional, en modalidad presencial (SENA y Acacías) y virtual (COFREM), han fortalecido la empleabilidad de los participantes mediante capacitaciones en competencias transversales, asesoramiento sobre tendencias del mercado laboral y preparación para entrevistas. La articulación de estas estrategias ha impulsado la inserción laboral, consolidando a EMPLÉATE para el Cambio como un modelo exitoso de Prosperidad Social.

Apoyo Orientadores APE - SENA Guaviare



Orientación Ocupacional SPE – Alcaldía de Acacias



3. LECCIONES APRENDIDAS

3.1. COMPONENTE - ATENCIÓN Y CIERRE DE BRECHAS

Lecciones Aprendidas Fase - Gestión de Vinculación al Programa

- **Importancia de una convocatoria estratégica:** Diseñar estrategias de convocatoria alineadas con las necesidades y expectativas de los potenciales beneficiarios facilita una mayor participación y compromiso desde el inicio del programa.
- **Claridad en los requisitos y beneficios:** La socialización efectiva de los criterios de participación y los beneficios ofrecidos minimiza confusiones y aumenta la tasa de vinculación de candidatos que realmente cumplen con el perfil requerido.
- **Seguimiento y acompañamiento en el proceso de inscripción:** La asistencia personalizada durante la fase de inscripción mejora la experiencia de los participantes y reduce la deserción en las primeras etapas del programa.
- **Optimización de canales de comunicación:** La diversificación de medios de contacto (presencial, telefónico y digital) permite llegar a un mayor número de personas y facilita la recolección eficiente de la documentación requerida.
- **Articulación con empresas y aliados estratégicos:** La coordinación con entidades empleadoras y organizaciones aliadas fortalece la identificación de beneficiarios potenciales y facilita su integración en el programa.
- **Gestión documental eficiente:** La implementación de herramientas digitales y formatos estructurados agiliza la recopilación y verificación de documentos, garantizando una gestión más organizada y trazable.

Lecciones Aprendidas Fase - Cierre de Brechas

- **Importancia del diagnóstico inicial:** Un análisis cuantitativo y cualitativo detallado de las brechas permite diseñar estrategias de intervención más efectivas y alineadas con las necesidades reales de los participantes, asegurando un impacto significativo.
- **Personalización de los beneficios:** Adaptar los apoyos entregados a cada participante garantiza que los recursos asignados contribuyan efectivamente a mejorar su empleabilidad y calidad de vida.
- **Fortalecimiento de la formación especializada:** La capacitación técnica y complementaria es un pilar fundamental para mejorar las competencias laborales de los beneficiarios y aumentar sus oportunidades de inserción en el mercado laboral.
- **Atención psicosocial como factor clave:** El acompañamiento psicológico facilita la adaptación de los participantes a nuevos entornos laborales y académicos, promoviendo su bienestar emocional y motivación.
- **Coordinación eficiente en la entrega de beneficios:** Una planificación adecuada y una logística bien estructurada permiten garantizar que los apoyos lleguen oportunamente a los beneficiarios, optimizando los recursos disponibles.
- **Seguimiento y monitoreo post-entrega:** Evaluar el impacto de los beneficios otorgados es esencial para ajustar estrategias futuras y medir la efectividad de la fase de cierre de brechas en el tiempo.

3.2. COMPONENTE – COLOCACIÓN LABORAL

Lecciones Aprendidas Fase - Colocación

- Desafíos en la recopilación de soportes documentales para casos especiales: La colocación laboral de participantes en zonas alejadas del casco urbano de Villavicencio presenta dificultades en la obtención de documentos de soporte. Es clave fortalecer estrategias de comunicación y coordinación con empleadores para agilizar este proceso y garantizar el cumplimiento de requisitos.
- Alineación con los requisitos del programa: Es fundamental asegurar que la solicitud de soportes de contratación a las empresas aliadas se realice conforme a los criterios establecidos en la Ficha Técnica del programa. Esto optimiza la gestión documental y evita contratiempos en la validación de las colocaciones laborales.

3.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Conclusiones

Conclusiones Generales - Programa EMPLEATE Para el Cambio (febrero)

1. **Alto interés en la convocatoria:** El programa ha superado ampliamente las metas de preinscripción y elegibilidad, con 945 personas preinscritas (35% por encima de la meta) y 644 elegibles (el doble de lo esperado). Esto evidencia un alto nivel de interés y necesidad por parte de la población objetivo.
2. **Avance positivo en la inscripción de participantes:** A pesar de los desafíos en la conversión de elegibles a inscritos, el programa ha logrado vincular a 120 personas, representando un avance significativo en la participación activa. Este resultado es alentador y permite proyectar estrategias de fortalecimiento para seguir incrementando el número de inscritos en los próximos meses.
3. **Avance acorde con la solicitud de prórroga en la aceptación de servicios personales:** Se han aceptado 33 servicios personales, lo que, si bien está por debajo de la meta proyectada, se mantiene dentro de los márgenes esperados en el marco de la solicitud de prórroga del proyecto. Este resultado refleja una implementación progresiva de los beneficios y permite ajustar las estrategias para garantizar un mayor alcance en la siguiente fase del programa.
4. **Resultados favorables en la colocación laboral:** A corte de febrero, además de los 3 participantes colocados formalmente, se han registrado 26 colocaciones bajo la categoría de casos especiales, sumando un total de 38 vinculaciones laborales. Esto representa un avance positivo respecto a la meta de 52 colocaciones, destacando la efectividad del programa en la generación de oportunidades de empleo para poblaciones con condiciones particulares.
5. **Oportunidades de mejora en la ejecución:** Si bien el programa ha logrado captar el interés de la población objetivo, la conversión desde preinscripción hasta colocación laboral aún presenta brechas significativas. Es clave reforzar estrategias de inscripción, promoción de beneficios y vinculación con el sector empresarial para lograr los objetivos establecidos.

ARTICULACIÓN CON LAS REGIONALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN META Y GUAVIARE

El Programa EMPLÉATE para el Cambio ha sido clave en la promoción de los Objetivos de Prosperidad Social en la región, articulando esfuerzos entre las Regionales de Meta y Guaviare con entidades del ámbito social y empresarial. La gestión institucional ha fortalecido alianzas estratégicas con el sector privado, promoviendo la inclusión de poblaciones vulnerables en el mercado laboral como política Social del Gobierno.

Otro aspecto fundamental ha sido la convocatoria y difusión del programa a nivel municipal, logrando una amplia cobertura y garantizando la participación de un mayor número de beneficiarios. A través de medios digitales y radiales, redes comunitarias y eventos presenciales, se ha informado a la población sobre los beneficios y oportunidades disponibles, maximizando el alcance del programa.

Además, la gestión y disponibilidad de espacios adecuados para la atención a participantes ha optimizado la orientación ocupacional y el acompañamiento personalizado, mejorando la calidad del servicio, hemos contado con las instalaciones de Prosperidad Social en San José del Guaviare y los espacios de la Alcaldía de Acacías gracias a la Gestión de la Dirección de Prosperidad Social en el Meta. Asimismo, la representación de Prosperidad Social en las actividades de entrega de beneficios ha fortalecido la confianza en el programa, asegurando un impacto positivo en la empleabilidad y el desarrollo social en Meta y Guaviare.

Socialización del Programa en Municipio de Acacías con la participación del Director de Prosperidad Social META y Secretario de Fomento y Desarrollo Económico Alcaldía



Socialización del Programa en San José del Guaviare con la participación del Director de Prosperidad Social GUAVIARE y apoyo de sus funcionarios



4. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	
1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, los estudios previos, la invitación a participar, los anexos del proceso y la propuesta presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato y disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se ha logrado un avance del **51%,** de acuerdo con lo establecido en el Formato Plan Operativo Empléate para el Cambio (POA). Se ha dado cumplimiento al objeto del contrato realizando un seguimiento permanente a las actividades programadas y ejecutadas, asegurando el uso adecuado de los recursos humanos, técnicos y administrativos dispuestos para el proyecto. Las acciones desarrolladas hasta la fecha han sido alineadas con los estudios previos, la invitación a participar, los anexos y la propuesta presentada, permitiendo avanzar de manera organizada y eficiente en el cumplimiento de las metas parciales establecidas.
2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.	Durante el cuarto mes de ejecución, se ha desarrollado el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, garantizando la correcta planeación, coordinación y desarrollo de las actividades programadas. Se han tomado decisiones oportunas para cumplir con los objetivos trazados, asignando los recursos humanos y logísticos necesarios, y aplicando criterios técnicos adecuados para avanzar en la ejecución, logrando un **51% de avance** según lo reportado en el Formato Plan Operativo Empléate para el Cambio (POA).
3. Prestar sus actividades cumpliendo con los lineamientos estratégicos determinados por la entidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar PROSPERIDAD SOCIAL.	Durante el cuarto mes de ejecución, las actividades se han desarrollado en estricto cumplimiento de los lineamientos estratégicos establecidos por Prosperidad Social, enfocando cada acción en la **satisfacción de los beneficiarios e instituciones aliadas**. Se ha garantizado un trato con excelencia, calidad y calidez en la atención a los participantes del programa, promoviendo la comunicación efectiva y la articulación con los actores involucrados. Las acciones implementadas han sido dirigidas a asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
4. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por Prosperidad Social y/o la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se han atendido de manera oportuna las instrucciones y lineamientos impartidos por Prosperidad Social y la supervisión del contrato. Se ha mantenido una **comunicación constante** con la supervisora Ana Lucía Gil Soto, garantizando la articulación y el seguimiento a las directrices emitidas. Asimismo, cualquier observación, ajuste o corrección requerida ha sido gestionada de forma inmediata, asegurando la adecuada ejecución de las actividades programadas.
5. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se ha mantenido una comunicación fluida y oportuna con la supervisora del contrato, Ana Lucía Gil Soto, informando **por escrito** cualquier situación que pudiera afectar el desarrollo del mismo. Se han identificado y reportado de manera proactiva los inconvenientes surgidos, permitiendo su pronta evaluación y solución para evitar retrasos en las actividades programadas.
6. Constituir el mecanismo de cobertura correspondiente de conformidad con lo establecido en la cláusula novena del presente contrato.	En el cuarto mes de ejecución del contrato, se ha constituido el **mecanismo de cobertura** requerido, conforme a lo establecido en la cláusula novena del contrato. Dicho mecanismo fue formalizado y presentado en los términos y plazos estipulados, garantizando el respaldo necesario para el desarrollo adecuado de las obligaciones contractuales. Este cumplimiento ha permitido avanzar con seguridad y confianza en la ejecución del proyecto.
7. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias, que le sea dada a conocer con ocasión del contrato. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se ha garantizado el cumplimiento de la obligación de **guardar absoluta reserva** sobre toda la información relacionada con las actividades propias del proyecto. Se han implementado medidas estrictas para proteger y custodiar la información a la que se tiene acceso, evitando su destrucción, uso indebido o divulgación a personas no autorizadas. Todo el equipo de trabajo ha sido instruido para mantener la confidencialidad de los expedientes, documentos y archivos, asegurando el manejo responsable y seguro de los datos.
8. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Durante el cuarto mes de ejecución, se han cumplido todas las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales aplicables. Se ha actuado conforme a las normativas vigentes, garantizando la correcta planeación, ejecución y seguimiento de las actividades. Además, se han implementado los lineamientos establecidos en los documentos contractuales.
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, no se han presentado situaciones relacionadas con peticiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la ley. Sin embargo, se mantiene un **compromiso firme** de abstenerse de acceder a cualquier presión indebida, y en caso de que se presente una situación de esta naturaleza, se informará de manera **inmediata** a Prosperidad Social y a las

	autoridades competentes, garantizando la transparencia y legalidad en el desarrollo del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales contenidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se ha dado cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la **seguridad social** y los **aportes parafiscales**, conforme a lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se han realizado los pagos correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales en los términos y plazos establecidos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
11. Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se han suscrito todos los **documentos contractuales necesarios** para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades previstas. A medida que avance la ejecución del contrato, se continuará con la formalización de cualquier documento adicional requerido, incluyendo el acta de liquidación si llegare a ser necesario al finalizar el proceso.
12. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se han cumplido las **exigencias legales de carácter tributario** que se han generado hasta la fecha, garantizando el pago oportuno y la correcta aplicación de las disposiciones fiscales vigentes. En caso de presentarse nuevas obligaciones tributarias durante la ejecución, estas serán atendidas conforme a la normativa aplicable y en los plazos establecidos por la ley.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
DE CONTENIDO TÉCNICO OPERATIVO	
1. Disponer del personal idóneo y necesario para la ejecución de las actividades requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente documento y Anexo técnico.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se hizo necesario conseguir una nueva Profesional en Psicología, para garantizar una mayor disponibilidad en la ejecución del Programa, por lo que el equipo de trabajo quedó conformado de la siguiente manera: 1. **Directora General del Instituto:** Adriana Aullón Cifuentes. 2. **Coordinador de Proyecto:** Manuel Mauricio Torres García. 3. **Gestor Empresarial:** Carlos Arturo Gómez Pérez. 4. **Profesional Psicología:** Eileen Lopez Valencia 5. **Técnico de Sistemas:** Juan Carlos Santiago Gallo. 6. **Técnico de Archivo:** Julieth Carolaen Vargas Chitiva. 7. **Profesional en Territorio (San José del Guaviare):** Yesmid Liliana García.
2. Ejecutar la ruta operativa del Proyecto, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo técnico de Prosperidad Social y la propuesta presentada.	Se implementaron mejoras en el procedimiento para la realización de la ruta de empleabilidad del programa. - Herramienta para priorización de participantes: Un formulario digital corto nos permite caracterizar de forma general a los participantes que han resultado elegibles, con el ánimo de identificar su verdadero interés en el Programa. - Jornada de Inscripción en SIPE y SPE: Optimización de las jornadas de inscripción y mejor articulación con las Entidades Prestadoras del Servicio Público de Empleo. - Definición de servicios a prestar: Análisis Cualitativo y Cuantitativo de brechas personales. - Desarrollo de Orientación Ocupacional: Simulación de entrevistas laborales personales, Capacitaciones virtuales grupales y talleres certificados por la Agencias de Empleo. - Entrega de beneficios: Entregas a la medida de las necesidades de cada participante, con programación y encuentros grupales. - Perfilamiento de habilidades laborales: Se caracterizan los participantes con la finalidad de realizar postulaciones acordes a sus fortalezas y brindar capacitaciones a la medida apropiadas. - Remisión de candidatos a empresas: Se ha conformado una base de Datos de Hojas de vida para aplicar a las vacantes dispuestas por las empresas aliadas.
3. Diligenciar el plan operativo que contenga los componentes para la ejecución del proyecto según el formato establecido. Se presentará de manera mensual el avance y cualquier modificación del plan deberá ser sustentada y aprobada por la Supervisión. Para la adecuada ejecución del plan operativo, debe realizar las actividades de alistamiento necesarias para garantizar el óptimo desarrollo del cumplimiento del objeto del Proyecto.	Se ha realizado mensualmente la presentación del **Plan Operativo Empléate para el Cambio (POA)**, siguiendo el formato establecido y alineado con los componentes definidos para la ejecución del proyecto. El avance a corte del mes de febrero se calculado por el POA es del 51% Para garantizar un correcto seguimiento del proyecto, se ha llevado a cabo hasta el momento los siguientes componentes del POA: - Gestión de Vinculación al Programa. - Cierre de Brechas. - Actividades transversales.

	Cualquier modificación al plan operativo será **debidamente sustentada** y presentada a la supervisión para su respectiva aprobación, asegurando el cumplimiento de los objetivos trazados y la eficiencia en la ejecución del proyecto.
4. Proporcionar a cada uno de los participantes, los bienes y/o servicios comprometidos en la propuesta.	Teniendo en cuenta que a corte de Febrero se han aprobado servicios para 33 personas y que a cada participante se le deben suministrar 5 servicios personales, se llevaron a cabo 160 entregas efectivas, quedando solamente 5 casos especiales para terminar de entregar en marzo.
5. Garantizar el reporte en el sistema de información suministrado por Prosperidad Social de las actividades relacionadas con la intervención, así como de los documentos soporte de atención de los participantes.	Se han cargado los soportes documentales requeridos en el Sistema de Información,
6. Asistir a comités, procesos de gestión de conocimientos, transferencia metodológica, y demás eventos, que programe Prosperidad Social.	Durante el mes de febrero se llevaron importantes reuniones de Seguimiento con la Supervisión en la cuales se trataron los siguientes aspectos: - Mesa Técnica (21 de febrero): Se establecieron nuevas temáticas para las capacitaciones a la Medida y se acordó entregar como Servicio de Capacitación Especializada un Curso de Formación Transversal en Servicio al Cliente Trabajo en Equipo y Liderazgo, y otro curso a la Medida dependiendo del Perfil Laboral que se haya identificado en el Participante (Administrativo, Operativo, Agropecuario o Comercial) - (21 de febrero) Reunión Virtual para la aprobación de Servicios Personales para entregar a Participantes de los municipios de Acacias (30) y San José del Guaviare (37).
7. Presentar informes periódicos (mensuales) sobre la ejecución del proyecto de acuerdo con los requerimientos del Supervisor.	En cumplimiento de esta obligación, se presenta el **cuarto informe mensual** correspondiente al mes de febrero. Este informe detalla las actividades realizadas, los avances logrados hasta la fecha, que corresponden al 51**%** según el Plan Operativo Empléate para el Cambio (POA), y demás aspectos relevantes para la ejecución del proyecto. El informe se elabora conforme a los requerimientos establecidos por la supervisión, garantizando claridad, precisión y trazabilidad en la ejecución del objeto contractual.
8. Permitir y facilitar las revisiones técnicas que en cualquier momento determine realizar Prosperidad Social u órganos de control, relacionadas con la ejecución del Proyecto. Así como, facilitar el cumplimiento de las obligaciones del (los) Supervisor del Proyecto y en consecuencia entregar la documentación e informes que se requiera(n) en los términos en que lo(s) solicite(n), realizar los correctivos inmediatos que le recomienden y permitir el acceso a la documentación propia del mismo.	Durante el mes de febrero, se ha garantizado la disposición para **permitir y facilitar las revisiones técnicas** que Prosperidad Social o los órganos de control determinen realizar en cualquier momento. Asimismo, se ha suministrado a la Supervisora **Ana Lucía Gil Soto**, los siguientes Documentos para su revisión y aprobación: - Descripción de Beneficios a Entregar - Informe de Definición de Servicios Personales - Estructura de Capacitaciones Especializadas - Matriz de Aprobación de Servicios - Informe de Gestión Municipio de San José del Guaviare
9. Presentar un informe final de cierre, el cual debe contener el desarrollo de las actividades establecidas presentando el cumplimiento de cada una de las obligaciones; así como, la información que dé cuenta del proceso realizado con cada uno de los participantes. Este informe deberá contener un capítulo de las lecciones aprendidas, oportunidades de mejora y recomendaciones por etapas y componentes, con enfoque territorial y poblacional.	Esta obligación aún no aplica, se proyecta para el mes de mayo para el cierre de la Ejecución del Programa.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del Proyecto y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.	Se han perfeccionado las actividades a realizar para dar alcance a la Ruta de Empleabilidad, al igual que la articulación Institucional con las Regionales de Prosperidad Social

DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO	
1. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la supervisión relacionados con la ejecución del proyecto.	Se ha dado respuesta oportuna a todos los requerimientos de la supervisión, lo cuales se intentar atender en un lapso no mayor a dos días hábiles, sin embargo en algunas oportunidades este periodo de tiempo se extiende un poco por la dificultad de su alistamiento.
2. Entregar a la finalización del plazo de ejecución del contrato, los archivos en físico y digital de todos los soportes de la ejecución del proyecto de empleo, que se encuentran a su cargo. El archivo dispondrá de una carpeta individual por cada participante con toda la documentación soporte, actas de	Esta obligación **aún no aplica**, ya que nos encontramos en el **cuarto mes de ejecución** del contrato. Sin embargo, se ha iniciado la **organización y recopilación** de los archivos y soportes de la ejecución del proyecto, cumpliendo con los lineamientos de Gestión Documental. Al finalizar el plazo de ejecución, se entregarán los archivos en físico y digital, incluyendo las carpetas individuales por cada participante, actas de reuniones y demás documentos soporte requeridos.

reuniones de seguimiento técnico y operativo, entre otras, de conformidad con los lineamientos de Gestión Documental.	
3. Cumplir con el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008.) e implementar políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información.	Es importante resaltar que en toda la información personal de las personas interesadas en el Programa se trata con la mayor confidencialidad posible, además que las políticas del Instituto IDEGO establecen que toda información recopilada es intransferible a otras entidades.
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del Proyecto Empléate para el Cambio que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.	Se ha dado alcance a las solicitudes de tipo administrativo, como Copias de Certificados de Cámara de Comercio, Soportes de pago de pólizas, Actualización de Hojas de Vida del Equipo de Trabajo, entre otras.

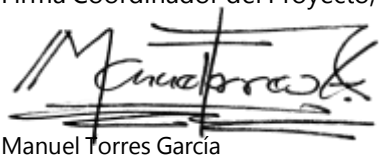
DE CONTENIDO FINANCIERO	
1. Suministrar un número de cuenta para consignar los recursos producto del contrato.	Cuenta habilitada para la Consignación de Recursos: **Cuenta corriente del banco Bancolombia # 84400001593**
2. Realizar los pagos a los empleados, contratistas, proveedores y aliados relacionados con la ejecución del proyecto Empléate para el Cambio. Prosperidad Social podrá solicitar paz y salvo de cualquiera de ellos.	Se mantiene la disposición para emitir **paz y salvos** de pago de honorarios, soportes de compras a proveedores y Entrega de Servicios Organizacionales, cuando sean requeridos por Prosperidad Social, asegurando la transparencia y cumplimiento financiero del proyecto.
3. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la Supervisión y facilitarle a Prosperidad Social la información requerida por cualquier ente de control.	No se ha requerido hasta el momento ninguna otra información de Tipo Finaciero.

DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	
El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije Prosperidad Social, en especial las siguientes: 1. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos. 2. Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de PROSPERIDAD SOCIAL, la cual, deberá ser entregada por el supervisor del contrato al inicio de la ejecución contractual. 3. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente. 4. Cumplir con las normas de índole ambiental consagradas en el Código Nacional de Tránsito y demás normas expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se han implementado acciones para dar cumplimiento a las disposiciones ambientales fijadas por Prosperidad Social, de la siguiente manera: 1. **Minimización del uso de papel**: Se ha maximizado el uso de **documentos electrónicos** para la elaboración, gestión y envío de información, contribuyendo así a la reducción del consumo innecesario de papel. 2. **Aplicación de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales**: A la fecha, se está a la espera de la entrega formal de la **Guía de Buenas Prácticas Ambientales** por parte de la supervisora del contrato, Ana Lucía Gil Soto, para su aplicación dentro del desarrollo del proyecto. 3. **Sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente**: En el marco de las actividades iniciales del proyecto, se han realizado acciones de **sensibilización interna** con el equipo de trabajo sobre prácticas de reciclaje y cuidado del medio ambiente, promoviendo una cultura de responsabilidad ambiental. 4. **Cumplimiento de normas ambientales**: Se ha asegurado el cumplimiento de las **normas ambientales vigentes**, incluidas las disposiciones del **Código Nacional de Tránsito** y las directrices establecidas por el **Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible**, en todas las actividades del proyecto. Estas acciones reflejan el compromiso del equipo con la sostenibilidad y el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el contrato.
El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión de seguridad y salud en el trabajo, debe acatar las disposiciones de este tema que le fije PROSPERIDAD SOCIAL, en especial las siguientes: 1. Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en Trabajo de PROSPERIDAD SOCIAL. 2. Conocer y aplicar los Planes de Emergencias establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 3. Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL Documentos%202019/TalentoHumano/Protocolo-de-Seguridad-ProsperidadSocial-Dic4-2018.pdf 4. Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.	Durante el cuarto mes de ejecución del contrato, se han implementado acciones para dar cumplimiento a las disposiciones de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** establecidas por **Prosperidad Social**, de la siguiente manera: **Aplicación de la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Se está a la espera de la entrega formal de la **Guía de Controles Operacionales** por parte de la supervisión del contrato para su implementación efectiva en el equipo de trabajo. **Conocimiento y aplicación de los Planes de Emergencia:** Se ha instruido al equipo de trabajo sobre la importancia de los Planes de Emergencias, garantizando su conocimiento inicial y disposición para ser aplicados durante la ejecución de las actividades del proyecto. **Conocimiento y aplicación del Protocolo de Seguridad**: Se ha dado inicio al estudio y socialización del Protocolo de Seguridad de Prosperidad Social con el equipo, garantizando su entendimiento y correcta aplicación en las actividades desarrolladas. El documento ha sido consultado a través del enlace proporcionado: Protocolo de Seguridad.

	Desarrollo de pausas activas: Durante el primer mes, se han promovido actividades de pausas activas con el equipo de trabajo, orientadas a reducir el estrés físico y mental, fomentar hábitos saludables y garantizar el bienestar de los colaboradores durante el desarrollo de las actividades del proyecto. Estas acciones reflejan el compromiso del equipo con la implementación de medidas que garanticen la **seguridad, salud y bienestar** de los integrantes vinculados al desarrollo del contrato.

Anexos:
- Estructura de las Capacitaciones a la Medida
- Metodología de la Atención Psicosocial
- Formulario Asistencia Capacitaciones Virtuales

Firma Coordinador del Proyecto,



Manuel Torres García
EMPLEATE para el Cambio
IDEGO SAS