

 <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 1 de 6	
		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 (01/10/2025) Período del informe: Desde (01/09/2025) Hasta (06/09/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: IRLENA ABELLA ROJAS	
Nombre Supervisor: ANDRES HERNANDO RODRIGUEZ OVIEDO	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 601- 2025	
Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Empleo y Formación para realizar los procesos de archivo, seguimiento y revisión de las carpetas y soportes asociados a la ejecución de los convenios y contratos gestionados por la SEF relacionados con las iniciativas de empleo.	
Plazo: En letras: seis (6) meses.	
Valor Contrato: veinte dos millones seiscientos ocho mil pesos m/cte. (\$22.608.000)	
Fecha Suscripción (04/03/2025)	
Fecha Acta de inicio (07/03/2025)	
Fecha de Terminación (06/09/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 100.00 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 100.00 %	
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: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) 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 6	
		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)

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.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes <sup>(2)</sup>
1. Apoyar el proceso de verificación de documentos y formatos soporte de la operación de los programas que establezca la Subdirección de Empleo y Formación relacionadas con las iniciativas de empleo, garantizando la completitud y calidad de la información.	Durante el periodo apoye las siguientes actividades: 1.1. Apoye en la verificación de 165 registros del programa empleo incluyente 2025 en el rol de verificar 1, donde se verifico el certificado de existencia o representación legal, RUT, certificación bancaria, CC. De representante legal, CC y carta de persona autorizada por empresa para cargue de documentación, se actualizaron en drive de PEI en aprobados, <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QZ-rTikiKrhI8-h52EqCYU4cx4I9Z9cF/edit?gid=750805228#gid=750805228">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QZ-rTikiKrhI8-h52EqCYU4cx4I9Z9cF/edit?gid=750805228#gid=750805228</a> y se remite correo con informe a líder Amira Castañeda, la actividad la actividad se realizó del 01 al 06 septiembre 2025.	1.1 correo informe gestión documental registro del 01 al 06 septiembre 2025
2. Apoyar el diligenciamiento de los instrumentos y herramientas diseñados para el seguimiento de la operación de los programas y proyectos de la Subdirección de Empleo y Formación.	Durante el periodo comprendido no se realizaron actividades con respecto a esta obligación.	

<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 6	
		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)

<p><b>3.</b> Brindar apoyo en la elaboración, revisión y ajuste de las actas derivadas de los distintos espacios como reuniones, comités, mesas de trabajo, entre otros espacios convocados por Subdirección de Empleo y Formación</p>	<p>Durante el periodo apoye las siguientes actividades:</p> <p>3.1 Apoye realizando acta de proceso de verificación de postulaciones del programa de empleo incluyente 2025 y cambio de roles en el proceso de verificación. El documento se elaboro el 01 septiembre 2025.</p>	<p>3.1. acta proceso de verificación y cambio de roles 01 septiembre 2025</p>
<p><b>4.</b> acompañar y participar en las reuniones, actividades, eventos y/o espacios de capacitación convocados en el marco del objeto contractual.</p>	<p>Durante el periodo acompañe las siguientes reuniones:</p> <p>4.1 Acompañe y participe en reunión el 01 de septiembre 2025 con el equipo de verificadores PEI y líder Amira Castañera, donde el objetivo fue estructurar la metodología en el proceso de verificación de postulaciones del programa empleo incluyente y reorganizar los roles asignados para los verificadores del programa.</p> <p>4.2 Acompañe y participe en reunión el 01 de septiembre 2025 con verificador Julián Sabogal, donde el objetivo fue Realizar capacitación del proceso de verificación de postulaciones del programa de empleo incluyente 2025, desde el rol de Verificación 1.</p>	<p>4.1 acta proceso de verificación y cambio de roles 01 septiembre 2025</p> <p>4.2 Acta capacitación programa PEI 01 septiembre 2025</p>
<p><b>5.</b> Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.</p>	<p>Durante el periodo comprendido no se realizaron actividades con respecto a esta obligación.</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 6</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)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución

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		
Nombre del producto		
Nombre del producto		

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

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>			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV

<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 5 de 6	
		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)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
<b>PENSION</b>	2025 – 08	2025-09-08	\$244.400
<b>SALUD</b>	2025 – 08	2025-09-08	\$190.900
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	2025 – 08	2025-09-08	\$ 8.000
<b>APORTES PARAFISCALES</b> (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	N/A	Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	N/A



IRLENA ABELLA ROJAS  
SU NOMBRE Y FIRME

**OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/09/2025 hasta 06/09/2025)**

(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

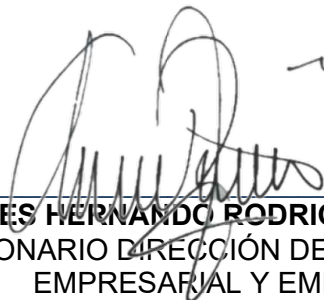
No Cumplen:

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

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

 <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 6 de 6	
		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)



**ANDRÉS HERNÁNDO RODRIGUEZ OVIEDO**  
 FUNCIONARIO DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
 EMPRESARIAL Y EMPLEO

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL  
 CONTRATISTA/ASOCIADO)

Original: Expediente del Contrato  
 Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

<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.*