


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P1-F7</b>	 BAJO ESTÁNDAR <b>MIPG</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<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 1 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)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (01/12/2025) Período del informe: Desde (01/11/2025) Hasta (30/11/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: LINA MARIA RAMIREZ RAMIREZ	
Nombre Supervisor: <b>JORGE GONZALEZ HERRERA</b>	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 813-2025	
Objeto: Prestar servicios profesionales a la subdirección de empleo y formación para apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades de formación y capacitación, enfocadas en el desarrollo de habilidades sociales y competencias transversales para los buscadores de empleo de la agencia distrital de empleo, dentro del marco de la ruta de empleabilidad.	
Plazo: Cuatro (5) meses	
Valor Contrato: Treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y dos mil pesos m/l (\$28.885.000)	
Fecha Suscripción (28/07/2025)	
Fecha Acta de inicio (28/07/2025)	
Fecha de Terminación (27/12/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 82.00 % Porcentaje de ejecución en tiempo 82.00 %	
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: 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)
<p>Obligación 1. Apoyar el diseño, planificación e implementación de talleres enfocados en el desarrollo de habilidades blandas y transversales, incluyendo la programación mensual de actividades formativas y convocatorias ofrecidas por la Agencia Distrital de Empleo, la Subdirección de Empleo y Formación, y entidades aliadas, registrando toda la información en los formatos e instrumentos digitales definidos por la Subdirección.</p>	<p>Realizo apoyo, estructuración e implemento talleres de formación en habilidades blandas y transversales a los oferentes que participan de la ruta de empleabilidad y diferentes eventos según programación asignada por la coordinadora.</p> <p>Talleres</p>	<p><b>EVIDENCIA 1.</b> Ajustes a taller de habilidades blandas y transversales.</p> <p><b>EVIDENCIA 2.</b> Creación taller 50+.</p>
<p>Obligación 2. Apoyar el proceso de registro y actualización de los datos de los buscadores de empleo, incorporando la información relacionada con su participación en procesos formativos en competencias blandas, transversales y técnicas, asegurando su ingreso oportuno y completo en las plataformas tecnológicas establecidas.</p>	<p>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.</p> <p>Cargue SISE</p>	<p><b>EVIDENCIA 1</b> Se realizó el cargue de formación en SISE</p>
<p>Obligación 3. Brindar apoyo en la evaluación final y cierre de los talleres de formación mediante el uso de sistemas digitales definidos, así como en la elaboración y distribución de certificaciones, generación de reportes sobre pertinencia y deserción, documentación de buenas prácticas, y aplicación de instrumentos de medición de satisfacción.</p>	<p>Evaluó, elaboro y envió para cierre de proceso de formación, certificaciones a cada uno de los participantes vía correo electrónico registrado en Servicio De Empleo.</p> <p>Certificados</p>	<p><b>EVIDENCIA 1</b> Durante el periodo de noviembre se realizaron certificados de participación en taller</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.*

 <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)
<p>Obligación 4. Acompañar e implementar los procesos operativos de la ruta de empleabilidad distrital, participando activamente en eventos como ferias, brigadas móviles, puntos de atención y otras estrategias lideradas por la Subdirección, incluyendo desplazamientos dentro de la ciudad en los horarios establecidos (incluso fines de semana si se requiere), asegurando además el registro preciso de los datos de buscadores de empleo y empleadores en las plataformas habilitadas.</p>	<p>Acompañó e implemento 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.</p> <p><b>Lugar:</b> ADE PRESENCIAL <b>Fecha:</b> noviembre 2025 <b>Hora:</b> 7:45 am a 5:15 pm <b>Localidad:</b> Santa fe</p> <p><b>Lugar:</b> FERIA DE EMPLEO - PERSONAS CON DISCAPACIDAD <b>Fecha:</b> 6 NOVIEMBRE 2025 <b>Hora:</b> 8:00 – 4pm <b>Localidad:</b> CIUDAD BOLIVAR</p> <p><b>Lugar:</b> FERIA DE EMPLEO - MUJER <b>Fecha:</b> 20-11-2025 <b>Hora:</b> 7:00am – 5pm <b>Localidad:</b> Barrios unidos</p> <p><b>Lugar:</b> Atención CTC <b>Fecha:</b> 25 noviembre 2025 <b>Hora:</b> 8:00 am a 5:00 pm <b>Localidad:</b> el Bronx</p>	<p><b>EVIDENCIA 1.</b> Evidencia fotográfica e informe de la jornada presencialidad ADE programación</p> <p><b>EVIDENCIA 2.</b> FERIA DE EMPLEO - PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <p><b>EVIDENCIA 3.</b> FERIA DE EMPLEO - MUJER</p> <p><b>EVIDENCIA 4.</b> Atención CTC</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.*

<p>Obligación 5 Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.</p>	<p>Asisto a capacitaciones reuniones y demás eventos programados de manera presencial y virtual</p> <p><b>Reunión:</b> Sensibilización para la atención de PcD <b>Fecha:</b> 4 Nov 2025 <b>Hora:</b> 10:30am a 11:30am <b>Lugar:</b> Virtualidad</p> <p><b>Reunión:</b> ROLES - FERIA DE EMPLEO DISCAPACIDAD <b>Fecha:</b> 5 NOVIEMBRE 2025 <b>Hora:</b> 3:30 pm 4:30pm <b>Lugar:</b> Virtualidad</p> <p><b>Reunión:</b> Socialización taller de formación para la feria de la mujer <b>Fecha:</b> 19 nov 2025 <b>Hora:</b> 2:30 a 3:30 <b>Lugar:</b> Virtualidad</p>	<p><b>EVIDENCIA 1.</b> Sensibilización para la atención de PcD</p> <p><b>EVIDENCIA 2.</b> ROLES - FERIA DE EMPLEO DISCAPACIDAD</p> <p><b>EVIDENCIA 3.</b> Socialización taller de formación para la feria de la mujer</p>
---	---	---

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Contractual</b>	<b>Código:</b>	<b>GCR-P1-F7</b>	 BAJO ESTÁNDAR <b>MIPG</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<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 MIPG</small> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>
		<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 – 11</b>	<b>2025 – 11-11</b>	<b>\$ 369.800</b>
<b>SALUD</b>	<b>2025 – 11</b>	<b>2025 – 11-11</b>	<b>\$ 288.900</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>	<b>2025 – 11</b>	<b>2025 – 11-11</b>	<b>\$ 56.300</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 01/11/2025 hasta 30/11/2025)</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:

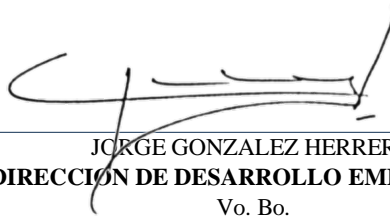
<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este período

*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.*

 <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 8 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)

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



\_\_\_\_\_  
**JORGE GONZALEZ HERRERA**  
**FUNCIONARIO DIRECCIÓN 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