


 <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 7	
		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 (02/12/2025) Período del informe: Desde (01/11/2025) Hasta (30/11/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: NAIDU LINEY SASTOQUE ESPITIA	
Nombre Supervisor: JORGE GONZÁLEZ HERRERA	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. CDPS-657 DE 2025	
Objeto: “Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento de la estrategia de fortalecimiento de la Agencia Distrital de Empleo en los diferentes programas desarrolladas para cumplir con las metas, así como con los objetivos específicos para los grupos poblacionales asignados a la Subdirección de Empleo y Formación”	
Plazo: En letras: Ocho (8) meses.	
Valor Contrato: Cincuenta y siete millones seiscientos mil pesos colombianos (números \$57.600.000)	
Fecha Suscripción (30/04/2025).	
Fecha Acta de inicio (2/05/2025)	
Fecha de Terminación (31/12/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 87.08 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 87.08 %	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____	
Fecha de Suscripción: _____	
Adición al valor: _____ (si aplica)	
Prórroga al Plazo: _____ (si aplica)	
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: \$ _____

¹ 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 7	
		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 específica 1. Apoyar la atención de los requerimientos asociados a la Agencia Distrital de Empleo que se le asignen para reportar a las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y apoyar en el cumplimiento a las obligaciones como prestador de la Red SPE.</p>	<p>1.1 Articulación para la participación y gestión territorial con la alcaldía local el 19_11_2025 Informe Feria de Empleo San Cristóbal</p> <p>1.2 Apoyo para la ejecución de compromisos de empleabilidad en el marco del convenio interinstitucional SDDE-SENA</p> <p>1.3 Seguimiento al proceso de nueva autorización de servicios de la Agencia ante el SPE.</p> <p>1.4 Solicitud de insumos documentales para la formalización del nuevo punto de la Agencia, en el CTC Bronx.</p>	<p>1.1 Informe Feria de Empleo San Cristóbal</p> <p>1.2 Correo avance Servicios de empleabilidad - Convenio SENA</p> <p>1.3 Avances compromisos Servicios adicionales ADE</p> <p>1.4 Correo de solicitud de documentos CTC Bronx</p> <p>1.4.1 Solicitud documental CTC Bronx</p> <p>Disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/13DQfih5hCPov0e-ytQwgnAPluADxA4_6?usp=drive_link</p>
<p>Obligación específica 2. Brindar apoyo en la gestión de las solicitudes que se dan a la Agencia Distrital de Empleo en relación con el cumplimiento de las políticas sectoriales y poblacionales.</p>	<p>2.1 Agradecimiento a aliado estratégico Theatron</p> <p>2.2 Colaboración para garantizar el proceso de convocatoria y difusión de la Feria para Personas con Discapacidad.</p> <p>2.3 Elaboración del Brief de la feria para personas con discapacidad.</p> <p>2.4 Apoyo en la difusión de la estrategia de territorialización de la Unidad móvil.</p> <p>2.5 Diseño de la estrategia de video invitación a la feria de personas con discapacidad.</p>	<p>2.1 Carta y proyección de correo 10_11_2025 Agradecimiento a Theatron</p> <p>2.2 Correo apoyo difusión de la Feria para Personas Con Discapacidad</p> <p>2.3 Brief Feria de Empleo PcD 6 Nov</p> <p>2.4.1 Pieza Comunicativa Unidad Móvil-Suba</p> <p>2.4.2 Pieza Comunicativa Unidad Móvil-Tunjuelito</p> <p>2.5 Correo de la estrategia de video invitación a la feria de personas con discapacidad.</p> <p>Disponibles en: https://drive.google.com/drive</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*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 7	
		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⁾
		/folders/13DQfih5hCPov0e-ytQwgnAPluADxA4_6?usp=drive link
<p>Obligación específica 3. Apoyar la gestión de la estrategia de calidad de la ADE en relación con el levantamiento de procedimientos, la socialización de la Norma NTC 6175 y otras normas de calidad que contribuyan a la estandarización y la buena atención de los servicios de la Agencia Distrital de Empleo.</p>	<p>3.1 Aplicación y resultados principales de la primera fase de la herramienta de verificación del cumplimiento de requisitos de la Agencia Distrital de Empleo, frente a la Norma Técnica Colombiana 6175.</p> <p>3.2 Establecimiento del servicio adicional: acompañamiento a los procesos de vinculación de personas con discapacidad, con aplicación y concepto de entrevista por competencias para este grupo poblacional.</p> <p>3.3 Seguimiento y monitoreo Entrevistas por competencias para oferentes y potenciales empleadores</p>	<p>3.1 Principales conclusiones Fase 1 Hta verificación</p> <p>3.2 Entrevistas x competencias desde Manual de orientación</p> <p>3.2.1 Modelo de entrevista por competencias</p> <p>3.3 Correo de Entrevistas por competencias para oferentes y potenciales empleadores Disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/13DQfih5hCPov0e-ytQwgnAPluADxA4_6?usp=drive link</p>
<p>Obligación específica 4. Apoyar el seguimiento de la estrategia para el fortalecimiento del ecosistema de empleo en el marco de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y programas definidos en la Subdirección de Empleo y Formación, en lo correspondiente a la ruta de empleabilidad distrital.</p>	<p>4.1 Propuesta de atención/intervención de personas mayores de 50 años desde la Agencia Distrital de Empleo.</p> <p>4.2 Canalización de Invitación participación Feria de Empleo – Final HackaBox Bogotá Región 2025</p> <p>4.3 Canalización de servicios Solicitud de Articulación Secretaría de Desarrollo Económico- Oscar Chaves</p> <p>4.4 Canalización de Solicitud de informe de jornada de empleabilidad del pueblo palenquero</p>	<p>4.1 Presentación Estrategia +50</p> <p>4.2 Correo de Canalización de Invitación participación Feria de Empleo – Final HackaBox Bogotá Región 2025</p> <p>4.3 Canalización de servicios Solicitud de Articulación Secretaría de Desarrollo Económico- Oscar Chaves</p> <p>4.4 Canalización de Solicitud de informe de jornada de empleabilidad del pueblo palenquero.</p>

¹ 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 4 de 7	
		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⁾
	4.5 Invitación a actores externos y partes interesadas para la feria de empleo de personas con discapacidad.	4.5 Invitación CADIS participar en Stand en la Feria de Empleo para Personas con Discapacidad Disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/13DQfih5hCPov0e-ytQwgnAPluADxA4_6?usp=drive_link
Obligación específica 5. Acompañar y participar en los diferentes espacios, socializaciones, reuniones tanto internas como externas que tengan alcance dentro de los compromisos y metas de la Agencia Distrital de Empleo.	5.1 Articular con el ente territorial, adelantar la gestión interna y llevar a cabo la jornada de atención en la localidad de Sumapaz. 5.2 Solicitud de apoyo para el desarrollo exitoso de la jornada en la localidad rural de Sumapaz. 5.3 Respuesta de Cadenas de valor ADE SEF – Despacho 5.4 Líneas para la participación SENA en la feria de empleo para personas con discapacidad. 5.5 Seguimiento a la feria de la Mujer 20 de noviembre 5.6 Gestión de Sesión de pre feria virtual – Feria de Empleo para Personas con Discapacidad (PcD)	5.1 Informe Jornada de Servicios Empleo y Emprendimiento Sumapaz 5.1.1 Articulación Jornada de Servicios de Empleo Sumapaz 5.1.2 Consenso jornada de servicios de la ruta de empleo ADE SDDE 5.1.3 Solicitud de pieza gráfica - Jornada de Servicios Sumapaz 5.2 Solicitud de apoyo Jornada de servicios Sumapaz - 25 nov 5.3 Correo de Respuesta de Cadenas de valor ADE SEF – Despacho 5.4 Correo Articulación de acciones en el marco del Convenio SENA - SDDE en la Feria para Personas con Discapacidad -6 Noviembre 5.5 Correo Seguimiento a la feria de la Mujer 20 de noviembre 5.6 Correo Gestión de Sesión de pre feria virtual – Feria de

¹ 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 7	
		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⁾
		Empleo para Personas con Discapacidad (PcD) Disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/13DQfih5hCPov0e-ytQwgnAPluADxA4_6?usp=drive_link
Obligación específica 6. Apoyar los trámites administrativos que le sean asignados, elaboración de informes, presentaciones, rutas para la implementación de programas en el marco de la prestación de los servicios de la Agencia Distrital de Empleo.	6.1 Sugerencias, aportes y reformulación del documento técnico de cadena de valor ADE para el despacho de la secretaría 6.2 Ajustes a la propuesta global de atención para personas mayores de 50 años. 6.3 Seguimiento a las Memorias y responsabilidades en el marco de la reunión del comité de la SEF 5 de noviembre	6.1 Documento técnico reformulado cadena de valor ADE 6.2 Presentación Estrategia +50 Jefatura 6.3 Seguimiento a las Memorias y responsabilidades en el marco de la reunión del comité de la SEF 5 de noviembre Disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/13DQfih5hCPov0e-ytQwgnAPluADxA4_6?usp=drive_link
Obligación específica 7. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.	7.1 Creación de solicitud y guion de llamadas para el seguimiento y monitoreo de la satisfacción de ciudadanos frente a los servicios recibidos en el punto autorizado de Quiosco Kennedy. 7.2 Solicitud de apoyo a equipo de tropa económica para el desarrollo de la Feria de Empleo para Personas con Discapacidad. 7.3 Gestión de Sesión de pre feria virtual Aliados Internos – Feria de	7.1 Guion Llamadas - Encuesta Quiosco Kennedy 7.1.1 7.2 Correo Solicitud de apoyo a equipo de tropa económica para el desarrollo de la Feria de Empleo para Personas con Discapacidad. 7.3 Gestión de Sesión de pre feria virtual Aliados Internos – Feria de Empleo para Personas con Discapacidad (PcD)

¹ 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.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 7	
		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⁾
	Empleo para Personas con Discapacidad (PcD)	Disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/13DQfih5hCPov0e-ytQwgnAPluADxA4_6?usp=drive_link

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.



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

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
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

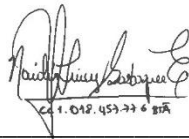
Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

¹ 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 7 de 7	
		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			
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
PENSION	2025 – 10	25-11-2025	462.000
SALUD	2025 – 10	25-11-2025	361.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025 – 10	25-11-2025	15.200
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)			



NAIDU LINEY SASOQUE ESPITIA / CONTRATISTA

**OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO
(desde 01/11/2025 hasta 30/11/2025)**

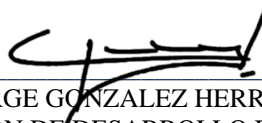
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

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.



JORGE GONZALEZ HERRERA/
FUNCIONARIO DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO /
SUPERVISOR

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

¹ 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.*