

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		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 (31/12/2025) Período del informe: Desde (01/12/2025) Hasta (31/12/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: YEIMI HERNANDEZ HERNANDEZ	
Nombre Supervisor: JORGE GONZALEZ HERRERA	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 983 DE 2025	
Objeto: “Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación para brindar la intermediación de las oportunidades laborales con las personas buscadoras de empleo a través de los canales presencial y virtual de la Agencia Pública de Empleo del Distrito”	
Plazo: cuatro (4) meses.	
Valor Contrato: Veinti cinco millones treinta y tres mil seiscientos sesenta y siete (\$25.033.667,00)	
Fecha Suscripción (22/08/2025)	
Fecha Acta de inicio (27/08/2025)	
Fecha de Terminación (31/12/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 95.38 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 100.00 %	
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)	
(Encaso 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.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	G3estión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		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)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación específica 1. Analizar los requisitos de las vacantes teniendo en cuenta las necesidades de esta experiencia estudios, conocimiento, habilidades, competencias entre otras	Realice aprobación de vacantes, verificando que cumplan los requisitos mínimos y se realiza la revisión en drive de vacantes y plataforma sise Códigos: 1626503943-1, 1626425319-99, 1626376132-33, 1626376132-34, 1626376132-35	1.1 Excel vacantes aprobadas mes Diciembre
Obligación específica 2. remitir para cada vacante asignada una terna de candidatos, que cumplan con los perfiles requeridos por las empresas.	Realizo la remisión de candidatos que se ajustan al perfil de los anteriores códigos, por medio de plataforma SISE y se realiza el envío de hojas de vida por correo electrónico a las empresas correspondientes Se registran 103 colocaciones en sise para el mes de Diciembre	2.1 Excel remisiones mes Diciembre 2.2 Excel colocación equipo 14 mes Diciembre
Obligación específica 3: Apoyar la solicitud y documentación de la retroalimentación al empresario sobre cada uno de los procesos adelantados con la población remitida desde agencia, en coordinación con el equipo de gestión empresarial.	Realizo seguimiento con el cliente y el Gestor para conocer el status de cada uno de los candidatos remitidos y entregados (de los cuales no se ha recibido retroalimentación)	3.1 Gmail presentación de candidatos – gestor o asistente del SGSTT
Obligación específica 4: Acompañar los procesos que le sean asignados en las ferias, y/o eventos de empleabilidad a los que sea citado por parte de la subdirección de Empleo y Formación en las fechas y horarios que se determinen; garantizando el correcto desarrollo de estas y el registro de la integralidad de la información en las herramientas y/o plataformas que determine la subdirección para tal fin	Asisto a feria virtual el pasado 10 de Diciembre, junto con el equipo 14 para presentar cargos comerciales y de servicio al cliente con la empresa NEXA BPO, donde se conectaron 191 personas	4.1 pdf Acta feria a la medida con la empresa NEXA BPO
Obligación específica 5: Apoyar la atención de asistencia en la agencia	Asisto presencial a la agencia según programación de equipo	5.1 Pdf Programación mes Diciembre

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. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		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)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación específica 6: Apoyar la elaboración de los informes requeridos por la Subdirección de Empleo y Formación, referentes a la implementación de la ruta de empleabilidad incluyendo: atendidos y remitidos y otros referentes al proceso de intermediación laboral.	Realizo apoyo en resolver y dar respuesta a PQR enviados desde coordinación y despacho	6.1 Gmail - Fwd_ Denuncia por irregularidades en oferta laboral presentada en la Mega feria Corferias
Obligación específica 7: Acompañar las reuniones requeridas de la Subdirección de Empleo y Formación.	Participo en reunión virtual sobre convocatorias e implementación de call center el pasado 4 de Diciembre	7.1 Pdf Acta reunión virtual convocatorias y call center
Obligación específica 8: Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Realizo seguimiento y remisiones a oferentes que asistieron en el evento de Corferias, por instrucción desde coordinación	8.1 Excel Registros Megaferia 17 oct 2025

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

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS

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.

¹ Incluyendo el pago de este período

Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Nombre del producto		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 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 DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
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		

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

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

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- Diciembre	15/12/2025	\$ 369.800
SALUD	2025- Diciembre	15/12/2025	\$ 288.900
RIESGOS PROFESIONALES	2025- Diciembre	15/12/2025	\$ 24.200

¹ Incluyendo el pago de este período

APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	
---	--	--	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		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)

Yeimi Hernandez H.
YEIMI HERNANDEZ HERNANDEZ
 CONTRATISTA/ASOCIADO

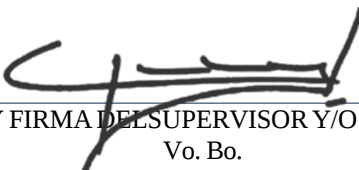
OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/12/2025 hasta 31/12/2025)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el 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.


 NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
 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

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. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código:	GCR-P3-F6		 BAJO SISTEMA MIGS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
			Versión:	2		
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN (PAZ Y SALVO DE TERMINACIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS)		Fecha:	24 de julio de 2023		
			Página:	Página 01 de 01		
			Elaborado por:	Camila Herrera - Contratista OJ		
			Revisado por:	VALERIE SANGREGORIO G. Jefe Oficina Jurídica		
			Aprobado por:	VALERIE SANGREGORIO G. Jefe Oficina Jurídica		
1.INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA						
Nombre / Razón Social	YEIMI HERNANDEZ HERNANDEZ		Naturaleza	Natural ☒ Jurídica ☐		
Identificación	1030531927		Dirección	calle 8 C # 79 58		
Correo	yeimihernandezintermediacion@gmail.com		Teléfono de Contacto	3212049385	Extensión	
2.INFORMACIÓN DEL CONTRATO						
Contrato No.	983-2025	Fecha de iniciación	27/08/2025	Fecha de Terminación	31/12/2025	
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la subdirección de Empleo y Formación con el fin de brindar el proceso de registro de las hojas de vida; en la ruta de empleabilidad; acompañamiento, orientación y postulación de los buscadores de empleo a las vacantes del servicio público de empleo tanto por canales presenciales y/o virtuales y/o telefónico de la Agencia Distrital de Empleo.					
CDP	1236	Registro Presupuestal	1251 25/08/2025			
3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO						
Valor Inicial:	\$ 25.033.667.00					
Adición No. 1						
Adición No. 2						
Reducción No. 1						
Reducción No. 2						
Valor Total:	\$ 25.033.667.00					
Valor Ejecutado:	\$ 23.878.267.00					
Saldo No Ejecutado						
Valor a Reintegra						
Valor a Liberar	\$ 1.155.400					
Valor a Pagar	\$ 5.777.000.00					
Porcentaje de Ejecución	95.38%					
4.EL SUPERVISOR CERTIFICA:						
* Que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato en un 100% y ejecutó el 95.38 % de los recursos asignados, acorde con lo evidenciado por el supervisor en los informes que se encuentran en el expediente contractual						
* Que EL CONTRATISTA dio cumplimiento durante la ejecución de la contratación al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes.						
OBSERVACIONES:						
* Que el contratista se encuentra a paz y salvo con los siguientes tramites:						
	S	NO	No aplica	Observaciones		
Entrega Carnet		X				
Entrega de Bienes		X				
Solicitud cierre de correo, aplicaciones informática		X				
* Que en el expediente contractual reposan los siguientes documentos:						
Persona Natural						
Aporte a pensión	X					
Aporte a salud	X					
Aporte ARL	X					
Producto(s)						
El Supervisor autoriza la liberación de los saldos identificados en la sección anterior				Firma del supervisor		
Aplica: S ☒ No ☐				Nombre del Supervisor:		
				C.C.:		
				Cargo:		
				Firma del Contratista:		
				Nombre del contratista		
				C.C.:		
				Jorge González		
				79561271		
				Profesional especializado Grado 27		
				Yeimi Hernandez H.		
				YEIMI HERNANDEZ HERNANDEZ		
				1030531927		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P7-F1	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	1	
		Fecha:	06 Diciembre de 2022	
	Paz y Salvo de Gestión Documental	Página:	Página 1 de 1	
		Elaborado por:	Gloria Patiño / Profesional Universitario SAF	
		Revisado por:	Isaías Sánchez Rivera Subdirector SAF	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez/ Directora DGC	

PAZ Y SALVO DE GESTION DOCUMENTAL

El suscrito funcionario de Gestión Documental se permite certificar que el siguiente contratista se encuentra a PAZ y SALVO por concepto de Archivo Central y Correspondencia	
Número y año del contrato	983-2025
Nombre completo del contratista	YEIMI HERNANDEZ HERNANDEZ
Número de documento de identificación	1030531927
Fecha de expedición del paz y salvo	31/12/2025

Ingrid J. Rodriguez D

INGRID JOHANNA RODRIGUEZ DELGADILLO
Profesional Universitario (E) -Proceso Gestión Documental

*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.*