



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 17 de 2017

Pereira, de marzo 2025

Doctor(a)

CRISTIAN DAVID TORO CALLE

Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad

Presente

Asunto: Informe de ejecución del contrato No. 1782 de 27 de febrero 2025 prestación de servicios profesionales suscrito con DEIBY JOVANY RIOS ALVAREZ

Cordial saludo,

En calidad de supervisor(a), presento informe de ejecución del contrato del asunto, con la siguiente información:

Contrato:	No. 1782 de 27 de febrero del 2025
Nombre e identificación del Contratista:	DEIBY JOVANY RIOS ALVAREZ CC. 98637903
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL POR MEDIO DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ECONOMÍA INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD.
Valor:	CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$40.000.000 M/CTE)
Plazo:	OCHO (08) MESES
Fecha acta de inicio:	27/02/2025
Fecha de terminación:	26/10/2025
Pagos realizados a la fecha:	0
Saldo pendiente por ejecutar:	\$5.000.000

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO.

ALCANCE 1

Realizar un mínimo de 30 visitas mensuales de gestión empresarial para la consecución de vacantes y seguimiento a procesos de intermediación con las empresas del municipio de Pereira de manera mensual, así mismo, en las visitas deben promover la responsabilidad social empresarial y sensibilización de la vinculación de población vulnerable como lo son víctimas, adultos mayores personas discapacitadas, habitantes de calle, migrantes, población diversa, entre otros, y socialización de la legislación vigente que promueven el empleo joven y la prevención del trabajo infantil en condiciones extremas. De las cuales el máximo de visitas virtuales sea el 10% mensual.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 17 de 2017



Desarrollo:

- Visitó **30** empresas de la ciudad con el fin de gestionar vacantes que promueven la responsabilidad social empresarial y sensibilización de la vinculación de población vulnerable.

ALCANCE 2.

Apoyar el proceso de preparación y puesta en marcha de acciones tales como encuentros, foros, maratones, descentralizados, entre otros, que promuevan el trabajo decente, la igualdad y la equidad de género, de manera mensual.

Desarrollo:

Apoyó el proceso de preparación y puesta en marcha a través de una reunión de equipo de trabajo de la agencia. El día 4 de marzo del 2025, con el fin de planear actividades para el periodo.

ALCANCE 3

Realizar seguimiento a las vacantes publicadas en el SISE y realizar la postulación de perfiles que se ajustan a las vacantes apoyando el cumplimiento de las metas establecidas para la colocación laboral del plan de desarrollo.

Desarrollo:

Apoyó en **2** actividades especiales como maratones;

El día 6 de marzo enmarcado en el día de la mujer y El día 13 de febrero en el CAFÉ PERLA DEL OTÚN

ALCANCE 4

Realizar seguimiento a las vacantes publicadas en el SISE y realizar la postulación de perfiles que se ajustan a las vacantes apoyando el cumplimiento de las metas establecidas para la colocación laboral del plan de desarrollo.

Desarrollo:

Realizó seguimiento a **5** vacantes publicadas en el SISE, donde se envían hojas de vida para procesos de contratación en el periodo del 27 de febrero al 26 de marzo del 2025

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 17 de 2017

ALCANCE 5

Verificar las notificaciones y alarmas de la plataforma SISE para dar el trámite respectivo

Desarrollo:

Verificó las notificaciones y alarmas de la plataforma SISE para dar el trámite respectivo, en el periodo del 27 de febrero al 26 de marzo del 2025.

ALCANCE 6

Realizar talleres de inducción y formación a empresarios sobre el manejo de la plataforma SISE

Desarrollo:

Realizó 2 talleres a las empresas inscritas en SISE(Brilladora el Diamante y Ferrero Machine)

ALCANCE 7

Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos, comunicaciones, solicitudes y/o presentaciones, así como en la participación de reuniones y en la ejecución de actividades relacionadas con encuestas, y todas las demás que se le encomiendan y que aporten al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo de la SDEyC.

Desarrollo:

Apoyó a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos, comunicaciones, solicitudes y/o presentaciones, así como en la participación de reuniones y en la ejecución de actividades relacionadas con encuestas, y todas las demás que se le encomiendan y que aporten al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo de la SDEyC, con la participación a reunión el día 28 de febrero del 2025.



VIVIANA LUCIA BARNEY PALACIN
Supervisor