


 <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 12	
		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 (01/06/2026) Período del informe: Desde (01/05/2026) Hasta (31/05/2026)	
Nombre del Contratista/Asociado: YENY MILENA GARAY REY	
Nombre Supervisor: Bibiana Maria Quiroga Forero	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 657 DE 2026	
Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación para brindar orientación socio-laboral y ocupacional integral a los buscadores de empleo que participan en la ruta de empleabilidad, apoyando su preparación, acompañamiento y vinculación a oportunidades laborales efectivas.	
Plazo: Seis (06) meses	
Valor Contrato: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$34.662.000)	
Fecha Suscripción (29/01/2026).	
Fecha Acta de inicio (10/02/2026).	
Fecha de Terminación (09/08/2026)	
Porcentaje de ejecución financiera: 61.67 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 61.67 %	
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: \$ _____

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 2 de 12	
		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 implementación de herramientas que contribuyan al cierre de brechas de la población vinculada a la ruta de empleabilidad, realizando diagnósticos ocupacionales que permitan identificar fortalezas, intereses y necesidades de formación de los beneficiarios.</p>	<p>Para el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>1.1. Se realizó el día 08, 19 y 28 de mayo mediante el desarrollo de la ruta de empleabilidad dirigida a los oferentes que se encontraban en búsqueda activa de oportunidades laborales. Durante estas jornadas se brindó acompañamiento y asesoría personalizada, orientada a la identificación y fortalecimiento de habilidades, competencias, conocimientos y fortalezas individuales, permitiendo a los participantes reconocer aspectos clave para mejorar su perfil ocupacional y aumentar sus posibilidades de inserción laboral.</p>	<p>1.1. Pantallazo del Calendario SISE</p>
<p>Obligación específica 2 Apoyar la remisión de los buscadores de empleo hacia cursos de formación en habilidades blandas y competencias laborales, de acuerdo con las necesidades detectadas, ya sea a través de la Agencia Distrital de Empleo o en articulación con otros programas de la Subdirección de Empleo y Formación.</p>	<p>Para el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>2.1. En cumplimiento de las actividades establecidas dentro de la ruta integral de atención de la Agencia Distrital de Empleo, se realizó la gestión y análisis de los perfiles ocupacionales correspondientes a las bases de datos remitidas a través de los reportes generados en ArcGIS, las cuales consolidan la información de los</p>	<p>2.1. Reporte base ArcGIS</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 12	
		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⁾
	oferentes que participaron en las diferentes Ferias a la Medida y Ferias de Servicios desarrolladas durante el periodo. Este ejercicio permitió efectuar una caracterización detallada de los buscadores de empleo, identificando aspectos relacionados con su formación académica, experiencia laboral, competencias, intereses ocupacionales y necesidades específicas para su vinculación al mercado laboral.	
Obligación específica 3. Brindar acompañamiento socio-laboral, tanto individual como grupal, a los buscadores de empleo vinculados a la ruta de empleabilidad, orientándolos en la construcción de su hoja de vida, la preparación para entrevistas y pruebas de selección, así como en la asesoría para la postulación a vacantes que correspondan con sus perfiles profesionales.	<p>En el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>3.1. En el marco de las acciones de intermediación laboral desarrolladas por la Agencia Distrital de Empleo, realicé el proceso de acompañamiento y orientación a los oferentes para la auto postulación a vacantes a través de la plataforma del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo (SISE). Esta actividad tuvo como propósito fortalecer la autonomía de los buscadores de empleo en el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para la gestión de oportunidades laborales,</p>	3.2. Reporte calendario SISE

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 4 de 12	
		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>facilitando su acceso a procesos de selección acordes con sus perfiles ocupacionales.</p> <p>Durante el desarrollo de esta actividad, se brindó asistencia personalizada a los oferentes para la actualización y validación de su información en la plataforma, verificando aspectos relacionados con su perfil laboral, experiencia, formación académica y competencias. Asimismo, se orientó a los participantes en la búsqueda efectiva de vacantes, la identificación de oportunidades acordes con sus intereses y capacidades, y la correcta aplicación a las ofertas de empleo disponibles a través del sistema.</p>	
<p>Obligación específica 4. Brindar apoyo y participar en convocatorias de espacios de empleabilidad dirigidos a buscadores de empleo, promoviendo su participación en ferias laborales, talleres y actividades de intermediación. Para ello, desplazarse a los diferentes puntos de la ciudad según la programación establecida (incluidos fines de semana, cuando sea requerido) y garantizar el registro completo y oportuno de la información en las plataformas oficiales de la Subdirección.</p>	<p>Para el periodo reportado participé en las siguientes actividades:</p> <p>4.1. FERIA LABORAL FENALCO el día 07 de mayo, realizando la orientación en la búsqueda de empleo de las personas que lleguen a este punto.</p> <p>4.2. FERIA A LA MEDIDA – NUEVO HOSPITAL DE USME el día 15 de mayo, donde se realiza el registro, la orientación a la población en búsqueda de empleo.</p>	<p>4.1. Informe técnico</p> <p>4.2. Informe técnico</p> <p>4.3. Informe técnico</p> <p>4.4. Informe Feria a la Medida Metro Línea 1. 12-05-2026</p> <p>4.4.1. Informe Feria a la Medida Metro Línea 1. 13-05-2026</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 5 de 12	
		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>4.3. FERIA POBLACIONAL - VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO – el día 29 de mayo, realizando la orientación, formación e intermediación, a los buscadores de empleo, garantizando la oferta del servicio con la articulación requerida.</p> <p>4.4. Feria a la Medida Especial de Metro Línea 1 los días 12 y 13 de mayo en el Centro de Talento Creativo Bronx. Apoyo aplicación de entrevistas.</p>	
<p>Obligación específica 5. Brindar apoyo en la elaboración de informes técnicos que documenten las actividades de orientación socio-laboral y ocupacional realizadas, con el propósito de fortalecer los reportes institucionales de la Subdirección de Empleo y Formación.</p>	<p>Para el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>5.1. Realicé un documento del plan de mejora en la atención del ciudadano en Agencia Distrital de Empleo. Solicitado desde la coordinación con <i>proyección de un plan de mejora transversal para la atención del oferente en agencia</i> en el rol de registro, orientación y formación, este tiene como objetivo: Diseñar e implementar un plan de mejora para la atención al ciudadano en la Agencia Distrital de Empleo, orientado a fortalecer la calidad, oportunidad, eficiencia y</p>	<p>5.1. Documento “Propuesta ADE”</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 6 de 12	
		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⁾
	humanización de los servicios prestados, garantizando una experiencia satisfactoria para los usuarios y promoviendo una cultura de servicio centrada en sus necesidades y expectativas.	
Obligación específica 6. Apoyar el diseño y puesta en marcha de estrategias de acompañamiento integral que favorezcan la inserción laboral y la permanencia de los beneficiarios en el mercado de trabajo.	<p>Para el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>6.1. Participé en el EVENTO EMPRESARIAL SECTOR SALUD el día 21 de mayo, el cual tiene como objetivo Fortalecer el relacionamiento entre la Agencia Distrital de Empleo y las empresas del sector Salud, resaltando los beneficios y apoyos que la ADE ofrece como socio estratégico en la gestión del talento humano, la intermediación laboral y la promoción de entornos corporativos diversos, incluyentes y sostenibles, Dentro de la jornada con un consultor aliado se desarrolló en tema de humanización + IA en los procesos de selección en el sector Salud. La iniciativa se enmarca en la estrategia Bogotá Capital, orientada a dinamizar la economía y empleabilidad local en el sector salud, a través de acciones que fomentan el desarrollo de proyectos con alto impacto social.</p>	6.1. Informe técnico

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 7 de 12	
		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 7. Brindar apoyo en la socialización y registro de buscadores de empleo y/o talento empresarial en la oferta de formación y demás programas de la Subdirección de Empleo y Formación, promoviendo la reducción de brechas de talento humano y el fortalecimiento de la empleabilidad.</p>	<p>Para el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>7.1. En el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la empleabilidad de los buscadores de empleo, realicé la socialización, mediante el envío de correos electrónicos, de la oferta de cursos cortos disponibles a través del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), así como del portafolio de formación y capacitación ofertado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Esta actividad tuvo como propósito acercar a los oferentes a oportunidades de cualificación que contribuyan al fortalecimiento de sus perfiles ocupacionales y al mejoramiento de sus posibilidades de inserción y permanencia en el mercado laboral.</p>	<p>7.1. Pantallazo del correo electrónico “Fortalece tus Habilidades”</p>
<p>Obligación específica 8. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.</p>	<p>Para el periodo reportado se participó en las siguientes actividades:</p> <p>8.1. Participé en el comité programado, realizado en las instalaciones de la Agencia Distrital de Empleo el día 4 de mayo de 2026. Este espacio tuvo como propósito socializar al equipo de trabajo la programación de actividades,</p>	<p>8.1. Acta comité general mes de mayo</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo



 <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 8 de 12	
		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>eventos, jornadas especiales y demás acciones previstas para el mes de mayo, así como informar sobre novedades operativas, lineamientos institucionales y aspectos relevantes para el adecuado desarrollo de los servicios ofrecidos por la Agencia. La participación en este comité permitió fortalecer la articulación entre los diferentes equipos de trabajo, garantizar una adecuada coordinación de las actividades programadas y promover el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas establecidas para el período.</p> <p>8.2. Participé en la reunión preparatoria para el proceso de entrevistas masivas liderado por la empresa Metro Línea, desarrollada el día 8 de mayo de 2026, con el objetivo de conocer de manera detallada la metodología, logística, lineamientos técnicos y criterios de evaluación definidos para la ejecución del proceso de selección de personal requerido para el proyecto Metro Línea 1 de Bogotá. Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con la organización de las entrevistas, los perfiles ocupacionales requeridos, las fases del proceso de selección, los mecanismos de convocatoria y las</p>	<p>8.2. Acta reunión Entrevistas Metro Línea.</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 9 de 12	
		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>responsabilidades de los actores involucrados. Esta actividad permitió fortalecer los conocimientos necesarios para brindar apoyo efectivo al desarrollo de la estrategia de intermediación laboral, garantizando una adecuada orientación a los candidatos y contribuyendo al éxito de una de las iniciativas de generación de empleo más importantes de la ciudad.</p> <p>8.3. Participé en la capacitación Cualificación ADE: Abordaje personas LGBTI (SDP), donde se presentó la política pública LGBTI de Bogotá, definiciones técnico-legales y una caja de herramientas para promover la inclusión laboral, con enfoque en personas trans y preparación para la feria laboral del 4 de junio. Intervinieron Naidu (apertura y logística), Gabriel Tatar (enfoque histórico-social y derechos) y Lina Naranjo (Programa Empleo Incluyente y guía práctica).</p> <p>8.4. Participé en la reunión virtual del día 28/05/2026 con la subdirectora Bibiana Quiroga, quien asumió la supervisión y revisión de los contratos en ejecución de la Agencia Distrital de Empleo para conocer los lineamientos</p>	<p>8.3. Acta de reunión</p> <p>8.4. Acta de reunión</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.

 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 10 de 12	
		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⁾
	de presentación de informes de los contratos por prestación de servicios.	

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
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.

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

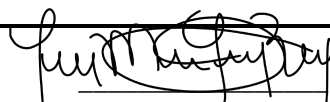
Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual

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 11 de 12	
		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	2026– 04	2026 – 04– 22	\$392.900
SALUD	2026– 04	2026 – 04– 22	\$306.900
RIESGOS PROFESIONALES	2026– 04	2026 – 04– 22	\$ 25.700
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)	



YENY MILENA GARAY REY
CONTRATISTA

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/05/2026 hasta 31/05/2026)

(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:

Cumplen:

No Cumplen:

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

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 12 de 12	
		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)

BIBIANA MARIA QUIROGA FORERO
SUBDIRECTOR(A) DE EMPLEO Y FORMACION)

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 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.*