


 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 5	
		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: DIANA MARCELA RUEDA PINZON	
Nombre Supervisor: BIBIANA MARIA QUIROGA	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 585 DE 2026	
Objeto: Prestar lo servicios de apoyo a la Subdirección de Empleo y Formación en el proceso de registro y/o actualización de su hoja de vida, en canales presenciales o virtuales, brindando información oportuna para continuar con la ruta de empleabilidad y el programa de Jóvenes con Oportunidades.	
Plazo: Tres (6) meses	
Valor Contrato: VEINTITRES MILLONES SESENTA MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$23.060.160) M/CTE	
Fecha Suscripción (26/01/2026).	
Fecha Acta de inicio (26/01/2026).	
Fecha de Terminación (23/07/2026)	
Porcentaje de ejecución financiera: 69.44 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 69.44 %	
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 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 5	
		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. Apoyar en el registro y actualización de hojas de vida de los buscadores de empleo en los sistemas de información de la Agencia Distrital de Empleo, y a través de los canales presenciales y virtuales.	1.1 Para el mes de mayo se realizó la actualización de hojas de vida de 58 oferentes pertenecientes al programa de Jóvenes Con Oportunidades, los cuales asistieron en jornadas diferentes durante el mes. La actualización se realizó los días 13, 20 y 23 del mes de mayo	1.1.1 Acta y fotografía formato Excel que muestran los jóvenes a quienes se les hizo el registro de actualización de hojas de vida.
Obligación específica 2. Apoyar en la sistematización de la información capturada para facilitar la ruta de empleabilidad a los buscadores de empleo, con el objetivo de facilitar su colocación.	2.1 Para el mes de mayo realice llamadas para facilitar la jornada del programa Jóvenes con Oportunidades con el fin de fortalecer la ruta de empleabilidad que deben cumplir.	2.1.1 Se soporta por medio de acta.
Obligación específica 3. Apoyar el registro de oferentes en los diferentes espacios, tales como: ferias, puntos de atención, estrategias/brigadas móviles y otros eventos de empleabilidad convocados por la Subdirección de Empleo y Formación desplazándose a los diferentes lugares de la ciudad según las fechas y horarios establecidos (incluidos fines de semana, de ser necesario). Así mismo, garantizar el registro completo y oportuno de la información de los buscadores de empleo en las herramientas y/o plataformas definidas por la subdirección para tal fin.	3.1 El día 7 de mayo asistí a la feria de empleabilidad “conmemoración día del trabajador” la cual se realizó en el Centro Comercial Gran Estacion. Para esta jornada hice apoyo en la fila de las personas que llegaban a la feria brindando la información de inscripción por medio de QR, la cual la realizaban los mismos oferentes	3.1 Acta en la cual se evidencia el apoyo de la actividad en la feria “conmemoración día del trabajo”
Obligación específica 4. Apoyar la elaboración de reportes periódicos sobre el número de hojas de vida registradas, capturadas y actualizadas.	4.1 El 29 de mayo asistí a reunión de equipo con el programa Jóvenes Con Oportunidades para la elaboración del informe final de mes, en donde se elaboró el reporte de hojas de vida de los jóvenes que asistieron a las jornadas del 13, 20, 23 y 26 de mayo en la Agencia Distrital de Empleo.	4.1.1 Acta, se evidencia el informe final del mes de mayo programa Jóvenes con Oportunidades.

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 3 de 5	
		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 5. Brindar apoyo para lograr el cumplimiento de indicadores de gestión para el rol de registro en los sistemas de información de la Agencia Distrital de Empleo.	5.1 Para el mes de mayo se logro con el cumplimiento de indicadores según cronograma y bases de Argis, para la feria que apoye el 7 de mayo “Conmemoración día del trabajo” 5.2 El 13 de mayo apoye con el registro en el sistema de información a Jóvenes con Oportunidades, y así mismo lograr el cumplimiento de indicadores. 5.3 El 20 de mayo apoye con el registro en el sistema de información a Jóvenes con Oportunidades, y así mismo lograr el cumplimiento de indicadores. 5.4 El 23 de mayo apoye con el registro en el sistema de información a Jóvenes con Oportunidades, y así mismo lograr el cumplimiento de indicadores.	5.1.1 Se soporta por medio de plataforma Excel de indicadores. 5.2.2 Se soporta por medio de acta de asistencia 13 de mayo 5.3.3 Se soporta por medio de acta de asistencia 20 de mayo 5.4.4 Se soporta por medio de acta de asistencia 23 de mayo
Obligación específica 6. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato	6.1 El 11 de mayo asistí a reunión de manera presencial para conocer los nuevos lineamientos de la nueva supervisión de contratos liderada por la Subdirectora de empleo y formación.	EVIDENCIA 1. Acta de capacitación BDD Megaferia



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.

¹ Incluyendo el pago de este período

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 5	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ			

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

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

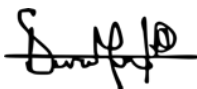
RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)

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

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 – 05	2026 – 05– 27	358.400
SALUD	2026 – 05	2026 – 05– 27	280.000
RIESGOS PROFESIONALES	2026 – 05	2026 – 05– 27	54.600
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)	



DIANA MARCELA RUEDA PINZON
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.*

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

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.

QUIROGA FORERO
BIBIANA MARIA

Firmado digitalmente por
QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA
Fecha: 2026.06.03 18:32:50 -0500

BIBIANA MARIA QUIROGA
SUBDIRECTORA DE EMPLEO Y FOMACION

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.

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)

¹ Incluyendo el pago de este período