

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 1 de 10	
		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 (01/07/2026) Período del informe: Desde (01/06/2026) Hasta (30/06/2026)
Nombre del Contratista/Asociado: IRLINA ABELLA ROJAS
Nombre Supervisor: JADER GUILLERMO ALARCON PLATA
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. 513 - 2026
Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Empleo y Formación para realizar labores de verificación, validación y control de los soportes y archivos documentales, garantizando el seguimiento adecuado de las carpetas vinculadas a la ejecución de convenios y contratos en el marco de las iniciativas de empleo y formación de la SEF.
Plazo: En letras: treientos cuarenta y cinco días (345)
Valor Contrato: cuarenta y cuatro millones ciento noventa y ochomil seiscientos cuarenta pesos m/cte m/cte (\$ 44.198.640)
Fecha Suscripción (20/01/2026).
Fecha Acta de inicio (20/01/2026)
Fecha de Terminación (31/12/2026)
Porcentaje de ejecución financiera: 46.67 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 46.67 %
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.*

 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 2 de 10	
		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⁾
1. Apoyar de manera integral la verificación, validación, clasificación y control de bases y soportes.	Durante el periodo apoye las siguientes actividades: 1.1 Apoyé el proceso de verificación de 223 postulaciones desde el rol de Validador 2 en el Programa de Empleo Incluyente. La actividad consistió en la verificación de documentos de postulados por empresas para recibir el incentivo económico, a través de la plataforma de Empleo Incluyente, con el fin de aprobar o rechazar documentos y remitirlos a Validación 3 o rechazar para ser subsanado por empresa y poder continuar con el flujo de revisión como resultado se rechazaron 144, aprobaron 73 y no aplica 6 postulaciones. La información fue actualizada en el Drive PEI. Esta actividad se realizó del 1 al 5 de junio de 2026 y se remitió correo a la líder Amira Castañeda. 1.2. Apoyé el proceso de verificación de 388 postulaciones desde el rol de Validador 2 en el Programa de Empleo Incluyente. La actividad consistió en la verificación de documentos de postulados por empresas para recibir el incentivo económico, a través de la plataforma de Empleo Incluyente, con el fin de aprobar o rechazar documentos y remitirlos a Validación 3 o rechazar para ser subsanado por empresa y poder	1.1 correo informe gestión documental validador 2 del 1 al 05 de junio 2026 PEI 1.2 correo informe gestión documental validador 2 del 08 al 19 junio 2026 PEI.

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.*

 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 10	
		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⁾
	continuar con el flujo de revisión como resultado se rechazaron 195 y aprobaron 193 postulaciones. La información fue actualizada en el Drive PEI. Esta actividad se realizó del 08 al 19 de junio de 2026 y se remitió correo a la líder Amira Castañeda. 1.3 Apoyé el proceso de verificación de 160 postulaciones desde el rol de Validador 2 en el Programa de Empleo Incluyente. La actividad consistió en la verificación de documentos de postulados por empresas para recibir el incentivo económico, a través de la plataforma de Empleo Incluyente, con el fin de aprobar o rechazar documentos y remitirlos a Validación 3 o rechazar para ser subsanado por empresa y poder continuar con el flujo de revisión como resultado se rechazaron 98 y aprobaron 52 postulaciones. La información fue actualizada en el Drive PEI. Esta actividad se realizó del 22 al 30 de junio de 2026 y se remitió correo a la líder Amira Castañeda.	1.3 correo informe gestión documental validador 2 del 22 al 30 junio 2026 PEI.
2. Brindar apoyo en actividades sistemáticas de seguimiento a beneficiarios, consolidando reportes técnicos.	Durante el periodo apoye las siguientes actividades: 2.1 Apoyé en la verificación de 40 certificados de documentos de identificación correspondientes a colaboradores contratados y postulados al programa Empleo Incluyente. Para ello,	2.1 correo informe de validación certificados de documentos junio 2026 PEI.

¹ Incluyendo el pago de este período

 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 10	
		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⁾
	se realizó la consulta y descarga de certificados a través de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) y Migración Colombia, se cargan en plataforma de empleo incluyente y drive designado para su repositorio garantizando la validación de la información suministrada y se remite correo con informe a líder Amira Castañeda, la actividad se realizó del 01 al 27 junio 2026.	
3. Acompañar la elaboración, ajuste, revisión y seguimiento de actas, informes y documentos derivados de reuniones y comités.	Durante el periodo acompañe en las siguientes actividades: 3.1 Acompañe y elabore acta de reunión de equipo de trabajo programa empleo incluyente realizada el día 16 junio 2026 donde el objetivo analizar el avance de las metas de aprobación, establecer estrategias de verificación y redistribuir las tareas operativas del equipo para optimizar el proceso y asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Resolución 10 del programa de empleo incluyente. El documento se elaboró el 16 junio 2026 y se cargó en drive asignado para aprobación. 3.2 Acompañe, participe y elabore acta de reunión con empresa cadena comercial OXXO realizada el 05 de junio 2026 donde el objetivo fue revisar el estado de las postulaciones registradas en la plataforma del programa Empleo	3.1 acta reunión equipo PEI 16 junio 2026. 3.2 acta reunión empresa cadena comercial OXXO 05 junio 2026 PEI.

¹ Incluyendo el pago de este período

 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 10	
		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⁾
	Incluyente, identificar inconsistencias documentales y definir acciones de subsanación para evitar la eliminación de registros. El documento se elaboró el 05 junio 2026 y se cargó en drive asignado para aprobación.	
4. Apoyar la gestión administrativa en plataformas o repositorios institucionales, garantizando registros oportunos y confiables.	Durante el periodo apoye las siguientes actividades: 4.1 Apoyé en la gestión telefónica a empresas postuladas al Programa de Empleo Incluyente, efectuando la verificación en línea de subsanaciones y brindando orientación sobre la documentación que debía ser corregida y cargada nuevamente en la plataforma, con el fin de dar continuidad al proceso para la obtención del incentivo económico, se actualiza información en drive asignado y se remite correo a líder Amira Castañeda. La actividad se realizó del 01 al 28 de junio 2026.	4.1 correo gestión telefónica empresas PEI junio 2026
5. Apoyar la recopilación, análisis y consolidación de información periódica (diaria, semanal y mensual) para metas e indicadores.	Durante el periodo apoye las siguientes actividades: 5.1 Apoyé la recopilación de asignación de postulaciones desde los roles de Verificador 1, Verificador 2 y Verificador 3 del Programa de Empleo Incluyente. La actividad incluyó el seguimiento a las asignaciones realizadas y el monitoreo del avance en la gestión de verificaciones	5.1 Control asignaciones PEI junio 2026

¹ Incluyendo el pago de este período

 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 6 de 10	
		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⁾
	con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos y la adecuada trazabilidad del proceso. Asimismo, se mantuvo actualizada la información en el drive asignado para su revisión y seguimiento por parte de la líder Amira Castañeda. La actividad se realizó del 01 al 30 junio 2026.	
6. Apoyar la articulación con equipos de la SEF, asegurando coherencia en los procesos de verificación	Durante el periodo apoye las siguientes actividades: 6.1 Apoyé la verificación de 21 postulaciones del Programa de Empleo Incluyente, desempeñando los roles de Verificador 1 y Verificador 2 para el segundo giro del incentivo económico. La actividad consistió en revisar los soportes de seguridad social de los colaboradores postulados por las empresas, validando que registraran los 90 días restantes para completar los 120 días de contratación exigidos por el programa. Asimismo, se verificaron 12 postulaciones desde el rol de Verificador 3, realizando la revisión de los soportes documentales para confirmar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago del incentivo económico. Esta gestión se llevó a cabo del 5 al 8 de junio de 2026, se actualiza información en drive PEI asignado y se remite correo a líder Aamira Castañeda.	6.1 correo informe gestión validador 2 y 3 PEI.

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 7 de 10	
		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⁾
7. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el periodo apoye las siguientes actividades: 7.1 Apoyé el proceso de verificación de 249 postulaciones desde el rol de Validador 3 en el Programa de Empleo Incluyente. La actividad consistió en la verificación de documentos de postulados por empresas para recibir el incentivo económico, a través de la plataforma de Empleo Incluyente, con el fin de aprobar o rechazar documentos y remitir para pago de giro como resultado se rechazaron 25 y aprobaron 224 postulaciones. La información fue actualizada en el Drive PEI. Esta actividad se realizó del 1 al 28 de junio de 2026 y se remitió correo a la líder Amira Castañeda.	7.1 correo informe gestión documental validador 3 junio 2026 PEI

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.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 8 de 10	
		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		
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	2026 – 05	2026-06-17	\$282.900
SALUD	2026 – 05	2026-06-17	\$221.000
RIESGOS PROFESIONALES	2026 – 05	2026-06-17	\$ 18.500
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)	

¹ Incluyendo el pago de este período

 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	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 9 de 10	
		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)



IRLENA ABELLA ROJAS

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/06/2026 hasta 30/06/2026)

(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:

Cumple ☒

No Cumplen: ☐

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

JADER GUILLERMO ALARCON PLATA
FUNCIONARIO DIRECCIÓN DE DESARROLLO
EMPRESARIAL Y EMPLEO

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

¹ Incluyendo el pago de este período

 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 10	
		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)

Original: Expediente del Contrato

Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ Incluyendo el pago de este período