

 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 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 (01/08/2026) Período del informe: Desde (01/07/2026) Hasta (31/07/2026)
Nombre del Contratista/Asociado: IRLINA ABELLA ROJAS
Nombre Supervisor: ANA CERLINA MOLANO COY
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: 55.36 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 55.36 %
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 560 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 213, aprobaron 347 y no aplica 0 postulaciones. La información fue actualizada en el Drive PEI. Esta actividad se realizó del 1 al 17 de julio de 2026 y se remitió correo al líder Camilo Rozo. 1.2. Apoyé el proceso de verificación de 128 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 17 de julio 2026 PEI 1.2 correo informe gestión documental validador 2 del 21 al 24 julio 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 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 43, aprobaron 59 y no aplica 26 postulaciones. La información fue actualizada en el Drive PEI. Esta actividad se realizó del 21 al 24 de julio de 2026 y se remitió correo al líder Camilo Rozo.	
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 50 certificados de documentos de identificación correspondientes a colaboradores contratados y postulados al programa Empleo Incluyente. Para ello, 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 Camilo Rozo, la actividad se realizó del 01 al 25 julio 2026.	2.1 correo informe de validación certificados de documentos julio 2026 PEI.
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 Acompañé y elabore acta de reunión de equipo de trabajo programa empleo incluyente realizada el día 16 julio 2026 donde el objetivo fue Definir estrategias y	3.1 acta reunión equipo PEI 16 julio 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 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⁾
	acciones de seguimiento para optimizar el procesamiento de las postulaciones pendientes del nuevo incentivo, mediante la estandarización de los criterios de verificación, la centralización de la gestión de devoluciones y la organización de las actividades del equipo, con el fin de mejorar la eficiencia y el cumplimiento de las metas establecidas	
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 en línea con la empresa Foundever de Colombia, realizando la verificación de las subsanaciones presentadas y proporcionando orientación sobre la documentación que debía ser corregida y cargada nuevamente en la plataforma. Durante la actividad, se efectuó el seguimiento a la información aportada por la empresa, verificando que los documentos cumplieran con los requisitos establecidos para continuar con el proceso. Lo anterior, con el fin de dar continuidad al trámite para la obtención del incentivo económico del programa de empleo PEI y garantizar el cumplimiento de los lineamientos definidos, se actualizó la información en el Drive PEI. La actividad se realizó el 06 de julio de 2026.	4.1 acta gestión empresa Foundever de Colombia_06 julio 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 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⁾
	4.2 Apoyé en la gestión en línea con la empresa CONCENTRIX INTERNACIONAL COLOMBIA SA, realizando la verificación de las subsanaciones presentadas y proporcionando orientación sobre la documentación que debía ser corregida y cargada nuevamente en la plataforma. Durante la actividad, se efectuó el seguimiento a la información aportada por la empresa, verificando que los documentos cumplieran con los requisitos establecidos para continuar con el proceso. Lo anterior, con el fin de dar continuidad al trámite para la obtención del incentivo económico del programa de empleo PEI y garantizar el cumplimiento de los lineamientos definidos, se actualizó la información en el Drive PEI. La actividad se realizó el 09 de julio de 2026.	4.2 acta gestión empresa CONCENTRIX INTERNACIONAL COLOMBIA SA _ 09 julio 2026 PEI
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 con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos y la adecuada trazabilidad del proceso. Asimismo, se	5.1 Control asignaciones PEI julio 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⁾
	mantuvo actualizada la información en el drive asignado para su revisión y seguimiento por parte de la líder Camilo Rozo. La actividad se realizó del 01 al 25 julio 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 las bases de datos de postulaciones del Programa de Empleo Incluyente, desempeñando los roles de Verificador 2 y Verificador 3 para el primer y segundo giro del incentivo económico, como Verificador 2, realicé la revisión de los soportes de seguridad social de los colaboradores postulados por las empresas, validando el cumplimiento de los 90 días restantes para completar los 120 días de contratación exigidos por el programa, así como la demás documentación requerida. Posteriormente, en el rol de Verificador 3, verifiqué las postulaciones mediante la revisión de los soportes documentales, con el fin de confirmar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desembolso del incentivo económico. Esta gestión se llevó a cabo del 2 al 17 de julio de 2026, se actualiza información en drive PEI asignado y se remite correo a líder Camilo Rozo	6.1 correo informe gestión bases 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
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	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 120 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 rechazó 1 y aprobaron 119 postulaciones. La información fue actualizada en el Drive PEI. Esta actividad se realizó del 1 al 25 de julio de 2026 y se remitió correo a la líder Camilo Rozo.	7.1 correo informe gestión documental validador 3 julio 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
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	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 – 06	2026-07-16	\$282.300
SALUD	2026 – 06	2026-07-16	\$220.600
RIESGOS PROFESIONALES	2026 – 06	2026-07-16	\$ 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	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	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 01/07/2026 hasta 31/07/2026)

(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.



ANA CERLINA MOLANO COY
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