

 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 6	
		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 (28/07/2026) Período del informe: Desde (01/07/2026) Hasta (22/07/2026)	
Nombre del Contratista/Asociado: YEIMI HERNANDEZ HERNANDEZ	
Nombre Supervisor: ANDRES HERNANDO RODRIGUEZ OVIEDO	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 397 DE 2026	
Objeto: “Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación para brindar la intermediación de las oportunidades laborales con las personas buscadoras de empleo a través de los canales presencial y virtual de la Agencia Pública de Empleo del Distrito”	
Plazo: seis (6) meses.	
Valor Contrato: Treinta y cuatro millones seiscientos sesenta y dos mil pesos (\$34.662.000,00)	
Fecha Suscripción (22/01/2026)	
Fecha Acta de inicio (23/01/2026)	
Fecha de Terminación (22/07/2026)	
Porcentaje de ejecución financiera: 100.00% Porcentaje de ejecución en tiempo: 100.00%	
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)	
(Encaso 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	G3estión 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 6	
		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)

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación específica 1. Brindar apoyo en la orientación a las empresas frente a la gestión de sus necesidades de talento humano, suministrando información clara, pertinente y de calidad sobre la ruta de empleabilidad de la Agencia Distrital de Empleo, los programas y proyectos de la Subdirección de Empleo y Formación y las estrategias de inclusión laboral lideradas por el Distrito, con especial énfasis en población diferencial	1. Durante el periodo apoyé la siguiente actividad. 1. Participo de reuniones presenciales y virtuales en compañía de gestión empresarial para establecer acuerdos de gestión y solicitud de vacantes	CARPETA: OBLIGACIÓN No 1 N/A
Obligación específica 2. Apoyar el registro, aprobación, gestión y actualización de las empresas vinculadas a la Agencia Distrital de Empleo, tanto empresas nuevas como activas en las herramientas tecnológicas definidas, garantizando la completitud, calidad y oportunidad de la información, en cumplimiento de los tiempos y procedimientos establecidos	2. Durante el periodo apoyé la siguiente actividad. 2.1 Remité hojas de vida que se ajustan a los diferentes perfiles, de acuerdo con la asignación realizada por el gestor, y atención a través de la plataforma del Servicio Público de Empleo (SISE).	CARPETA: OBLIGACIÓN No 2 Evidencia 2.1: Excel Remisión a vacantes mes de Julio del 2026
Obligación específica 3. Apoyar en la elaboración y presentación de reportes periódicos sobre las necesidades de talento humano identificadas y la gestión realizada para su cobertura, articulando los servicios de formación, intermediación colocación de la Agencia Distrital de Empleo; así como la elaboración de actas de reunión, informes de gestión y demás instrumentos de seguimiento necesarios para documentar los procesos de intermediación laboral y la relación con las empresas atendidas	3. Durante el periodo apoyé la siguiente actividad: 3.1 Para el mes de julio realice la depuración de base de datos de oferentes y se efectuó la remisión de candidatos a las diferentes vacantes, de acuerdo con los perfiles requeridos para la efectiva colocación	CARPETA OBLIGACIÓN No 3 Evidencia 3.1: Excel Colocados mes de julio del 2026.
Obligación específica 4. Acompañar y ejecutar los procesos asignados dentro de la ruta de empleabilidad del Distrito en ferias, puntos de atención, estrategias móviles y demás eventos convocados por la Subdirección de Empleo y	4. Durante el periodo acompañe la siguiente actividad:	CARPETA: OBLIGACIÓN No 4

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.

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Formación, desplazándose a los diferentes lugares de la ciudad según las fechas y horarios establecidos (incluidos fines de semana, de ser necesario). Asimismo, garantizar el registro completo y oportuno de la información de los buscadores de empleo y de los empleadores en las herramientas y/o plataformas definidas por la Subdirección para tal fin	4.1 Participe en feria a la medida el pasado jueves 2 de Julio de 10:00 am a 12:00 pm donde apoye el reclutamiento y convocatoria de cargos comerciales, call center con o sin experiencia	Evidencia 4.1 Pdf Acta feria a la medida con la empresa nexa bpo el pasado 2 de julio
Obligación específica 5. Apoyar el análisis y la gestión de vacantes registradas por las empresas, verificando los requisitos asociados (experiencia, formación, conocimientos, habilidades y competencias) para realizar la remisión de ternas de candidatos/as que cumplan con los perfiles requeridos (matching) en las herramientas y sistemas definidos por la Subdirección de Empleo y Formación.	5. Durante el periodo apoyé la siguiente actividad: 5.1 Aprobé las vacantes que me fueron asignadas durante el mes de julio, bajo criterios establecidos en la Plataforma del Servicio Público de Empleo SISE	CARPETA OBLIGACIÓN No 5. Evidencia 5.1. Excel Vacantes aprobadas mes de julio del 2026.
Obligación específica 6. Apoyar en las acciones de acompañamiento y seguimiento, tanto presenciales como virtuales, a los procesos de preselección, remisión y selección de candidatos por parte de las empresas, garantizando que estos se ajusten a los perfiles de la población objetivo de los programas y proyectos definidos por la Subdirección de Empleo y Formación para el cierre de brechas de acceso al empleo	6. Durante el periodo apoye en las siguiente actividad: 6.1 Apoye en el cumplimiento y seguimiento de la Base general equipo empresarial ADE 2026 y sus respectivas vacantes, retroalimentando y dando respuesta a cada solicitud.	CARPETA: OBLIGACIÓN No 6 Evidencia 6.1 Pdf Base general equipo empresarial ADE 2026 con las vacantes del mes de julio
Obligación específica 7. Brindar apoyo en la socialización, y registro de buscadores y/o talento de las empresas a la oferta de formación y otros programas de la SEF promoviendo el cierre de brechas de talento humano y su empleabilidad	7. Durante el periodo apoye en las siguiente actividad: 7.1 Realice el envío de correos a los diferentes buscadores de empleo con determinado perfil y los cite a los diversos eventos programados por parte de la ADE.	CARPETA OBLIGACIÓN No 7. Evidencia 7.1 Gmail - convocatoria virtual este 2 de julio para asesor servicio al cliente y call center sin experiencia
Obligación específica 8. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	8. Durante el mes participe en diferentes reuniones y capacitaciones. 8.1 Participo en la Feria de empleabilidad realizada y enfocada para personas con discapacidad el pasado Miércoles 22 de Julio en la plazoleta de Lourdes 8.2 Participo en capacitación de fortalecimiento del mes de julio en las instalaciones de la ADE el pasado 6 de julio	CARPETA OBLIGACIÓN No 8. Evidencia 8.1 Pdf Acta Feria de empleabilidad para personas con discapacidad el pasado 22 de julio Evidencia 8.2 Pdf Acta Capacitación de fortalecimiento mes de Julio

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.

Elusuario 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 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SERDILIGENCIADO POREL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

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.

Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Nombre del producto		

 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 6	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SERDILIGENCIADO POREL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS

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.

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		

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- Julio	27/07/2026	\$ 369.800
SALUD	2026- Julio	27/07/2026	\$ 288.900
RIESGOS PROFESIONALES	2026- Julio	27/07/2026	\$ 24.200
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

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 6	
		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)

Yeimi Hernandez H.
YEIMI HERNANDEZ HERNANDEZ
 CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/07/2026 hasta 22/07/2026)

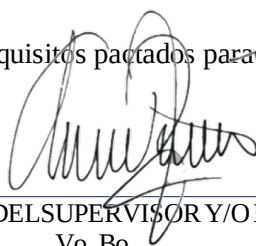
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

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.



NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
 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 período