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

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación **(01/03/2024)** Período del informe: Desde **(01/02/2024)** Hasta **(29/02/2024)**
Nombre del Contratista/Asociado: **DIANA LUCIA PATRON SOTO**
Nombre Supervisor: **YOLIMA ELIZABETH LOPEZ FORERO**
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. **037 DE (2024)**
Objeto: " Prestar Servicios Profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación para apoyar la gestión y articulación de la política pública con enfoque diferencial para brindar oportunidades con los servicios de empleabilidad del distrito, con especial énfasis en derechos humanos de la Ciudad.
Plazo: En letras**: (6) Seis meses**
Valor Contrato: **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.600.000)**
Fecha Suscripción **(26/01/2024).**
Fecha Acta de inicio **(29/01/ 2024).**
Fecha de Terminación **(28/07/2024)**
Porcentaje de ejecución financiera: **17.78%** Porcentaje de ejecución en tiempo **17.78%**
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: 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

(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 en la elaboración de informes y documentos relacionados con la implementación de Políticas Publicas poblacionales y sectoriales.	1.1 Trabaje en la actualización del directorio año 2024 de los Sectores del Distrito capital que están obligados a contratar población vulnerable según decreto 380 de 2015 articulo 13 N° 2.2 Democratización de oportunidades, con el fin de enviar oficios y realizar acercamiento a las mismas. 1.2 Trabaje con la líder de políticas públicas y el asesor de OAP requerimiento solicitado por secretaria de gobierno sobre el producto 5.5 de la política de Derechos Humanos (Aumento en el porcentaje de personas en condición de vulnerabilidad que ingresan en la ruta de empleo de la SDDE) año 2020, 2021, 2022 y 2023. Esto teniendo en cuenta que el producto en la ficha técnica es de responsabilidad de secretaria de Gobierno. Sin embargo, se entiende que no es su misionalidad y se procede al apoyo en cuanto el reporte y evidencias. 1.3 Trabaje con la líder de políticas públicas presentación sobre la gestión realizada durante el año 2022- 2023 en cumplimiento al fallo acción popular 2009-00257 María Paz. Así mismo se plantearon las actividades a realizar durante el año 2024. 1.4 trabaje en la propuesta de las piezas publicitarias relacionadas con las	En el drive se incluye soportes de la Obligación 1

[1] Incluyendo el pago de este período

(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]
	poblaciones que se manejan desde la línea de políticas públicas con el fin de que el área de comunicación nos apoye sacando el producto final para compartir las mismas a través de las referentes poblaciones en diferentes espacios o convocatorias realizadas dirigidas a las poblaciones.	
2. Apoyar la socialización de estrategias y programas de la subdirección de empleo y Formación, en los diferentes espacios distritales y locales de Bogotá que sean convocados.	2.1 Se realizo articulación con secretaria de Integración social- SDIS con el fin de llegar a acuerdos entre entidades para el planteamiento del plan de trabajo que se llevaría a cabo durante el año 2024 para la atención de la población. Así mismo se llegaron a acuerdos entre el equipo de la Agencia de empleo, políticas públicas y SDIS sobre la metodología que se impartiría en cuanto a los talleres en blandas y transversales escogidos por SDIS. 2.2 Se realizo reunión preparatoria con la líder poblacional de la Dirección, la coordinadora de eventos de la Agencia y la líder de políticas públicas de la SEF, con el fin de planear la realización de la jornada de empleabilidad que se llevará a cabo el 9 de abril en conmemoración de la población víctima del conflicto armado.	En el drive se incluye soportes de la obligación 2
3. Apoyar la implementación de la política de trabajo decente y digno con la construcción de lineamientos que contengan la identificación e	3.1 Se realizo reunión con el equipo de formación de la agencia, con el fin de articularnos desde la línea de políticas publicas para la implementación de la política de trabajo decente y digno la	En el drive se incluye soportes de la obligación 3

[1] Incluyendo el pago de este período

(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]
implementación del enfoque diferencial y de derechos humanos	cual es liderada por la SDDE en cabeza de la SEF. 3.2 Se realizo reunión con el equipo de la Agencia, con el fin de articularnos desde la línea de políticas públicas para la implementación de la política de trabajo decente y digno la cual es liderada por la SDDE en cabeza de la SEF. 3.3 Se realizo reunión con la líder de democratización de oportunidades con el fin de articularnos desde la línea de políticas públicas para la implementación de la política de trabajo decente y digno.	
4. Apoyar el seguimiento de actividades relacionadas con la implementación de acciones afirmativas y transversalización del enfoque de derechos y diferencial en las políticas publicas poblacionales y sectoriales.	4.1 Se analizo base de datos de la población en habitabilidad en calle o en riesgo de estarlo con el fin de informar a secretaria de Integración social- SDIS el estado de las hojas de vida en cuanto a registros completos, registros incompletos y personas no registradas por falta de datos. Así mismo se explicó a SDIS las diferentes alternativas para lograr actualizar la información una vez realizado el proceso nos informaran enviándonos la base de datos para validar internamente el estado de los registros y proceder al envió de las hojas de vida al área de intermediación para que la población logre ser remitida. 4.2 Se reviso con la líder de políticas públicas el cronograma poblacional en	En el drive se incluye soportes de la obligación 4

[1] Incluyendo el pago de este período

(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]
	el cual se relacionan las fechas propuestas para la atención de todas las poblaciones con las cuales se tiene compromisos con el fin de dar cumplimiento y realizar seguimiento a los mismos.	
5. Acompañar el desarrollo de actividades para facilitar la gestión de conocimiento relacionado con enfoques diferenciales y acciones afirmativas que garanticen la trazabilidad en la implementación de las acciones de la Subdirección de Empleo y Formación	5.1 Cargue en la carpeta gestión del conocimiento la base de datos población en habitabilidad en calle o en riesgo de estarlo año 2022- 2023 depurada y analizada con el estado actual de la gestión en registro de las hojas de vida de la población, relaciono link https://drive.google.com/file/d/1UmQakUh79b5jUl0bXYMSGfblpvbmpuVl/view 5.2 Cargue en la carpeta gestión del conocimiento propuesta para piezas publicitarias de poblaciones y acciones populares, relaciono link https://docs.google.com/presentation/d/1ZJf355zc8D13hrNw0qm2ITaBW5T-0PbI/edit#slide=id.p28 5.3 Cargue en la carpeta gestión del conocimiento ABC de principios de trabajo digno y decente ajustados relaciono link https://docs.google.com/document/d/1Y_rOsNbB-13OGYIGVTrgNOQGfIojpBcL/edit	En el drive se incluye soportes de la obligación 5

[1] Incluyendo el pago de este período

(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]
6. Acompañar las reuniones y mesas de trabajo internas y externas relacionadas con el área. previa coordinación con el supervisor del contrato	Dia: 05/02/2024 Hora: 11:00 a.m. a 12:00 m Tema: Reunión semanal de equipo Motivo asistencia: seguimiento de los compromisos con las poblaciones y revisión avances con la política trabajo decente y digno. Dia: 20/02/2024 Hora: 2:00 p.m. a 3:00 p.m Tema: Reunión semanal de equipo Motivo asistencia: seguimiento de los compromisos con las poblaciones y revisión avances con la política trabajo decente y digno. Dia: 26/02/2024 Hora: 11:00 a.m. a 12:00 m Tema: Reunión semanal de equipo Motivo asistencia: seguimiento de los compromisos con las poblaciones y revisión avances con la política trabajo decente y digno.	En el drive se incluye soportes de la obligación 6
7. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual previa coordinación con el supervisor del contrato.	7.1 12-02-2024 Se realizo presentación del nuevo director de Desarrollo empresarial y empleo en horario de 2:00 p.m. a 3:00 pm. 7.2 14-02-2024 Se realizo reunión de cierre año 2022 al 2024 en la Subdirección de Empleo y Formación en horario de 9.15 a.m. a 11.15 a.m., en el planetario de Bogotá.	En el drive se incluye soportes de la obligación 7

[1] Incluyendo el pago de este período

(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]
	7.3 14-02-2024 Se realizo reunión de empalme con la subdirectora de Empleo y Formación desde el equipo de políticas públicas en horario de 2.30 pm a 5:30 p.m. en la SDDE.	

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.

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

[1] Incluyendo el pago de este período

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

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	2024- Febrero	2024-02-22	390.400
SALUD	2024- Febrero	2024-02-22	305.000
RIESGOS PROFESIONALES	2024- Febrero	2024-02-22	12.800
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 patron soto

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01-02-2024 hasta 29-02-2024)
(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 [X] No Cumplen: [ ]

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

LOPEZ FORERO YOLIMA ELIZABETH

Firmado digitalmente por LOPEZ FORERO YOLIMA ELIZABETH
Fecha: 2024.03.01 17:19:24 -05'00'

[1] Incluyendo el pago de este período

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

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

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período