

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6247303		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACCIONES DE ORIENTACIÓN A OFERENTES Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO INCLUYENTE EN LA AGENCIA PÚBLICA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	DANIEL PÉREZ HERRERA		
No. de Cedula	80.544.688		
Fecha Inicio del Contrato	24/04/2024	Fecha de Terminación	23/07/2024
Periodo del Informe	24/04/2024 a 23/05/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$19.500.000
Valor a Pagar en este periodo	\$6.500.000
Saldo por Pagar	\$ 13.000.000
Pago No.	001

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes <u>contratos adicionales de prestación de servicios</u> , y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	9465714872	2024-04*16 DÍAS	\$86.700
Pensión			\$111.000
ARL			\$3.700
Salud	9467222971	2024-04*16 DÍAS AJUSTE AL IBC	\$86.700
Pensión			\$110.900
ARL			\$3.600
Salud	9467223002	2024-05	\$325.000
Pensión			\$416.000
ARL			\$13.600

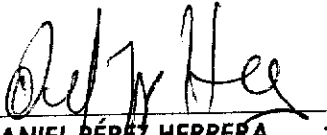
En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6247303**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **comprendido entre el 24/04/2024 y el 23/05/2024**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar los procesos de orientación a los oferentes preseleccionados para el cubrimiento de las vacantes publicadas a través de la Agencia Pública de Gestión y colocación de empleo.	Se apoyó la atención al público en general durante diferentes jornadas, conforme a programación por parte de la coordinadora
2. Apoyar los procesos de orientación, cualificación y seguimiento a los oferentes con discapacidad que soliciten el registro en la plataforma SISE de la Agencia Pública de Gestión y colocación de empleo.	Se brindó la orientación a nueve (9) personas en condición de discapacidad, en estos espacios se enfatizó en la elaboración del perfil ajustado a sus conocimientos, y las características propias.

3. Apoyar a empresarios y comerciantes en la identificación de perfiles que se ajusten los cargos ofertados por la Agencia Pública de Gestión y colocación de empleo.	Se apoyó a diecinueve (19) empresarios y comerciantes en la identificación de perfiles que se ajusten los cargos ofertados por la Agencia Pública de Gestión y colocación de empleo, mediante el análisis y revisión de ofertas, dejando como resultado el envío de 147 perfiles.
4. Apoyar la divulgación y/o realización de ferias, eventos y espacios de carácter virtual y/o presencial, dándole carácter preferente a la población con discapacidad	Se acompañó la realización de Tres (3) ferias de empleo, del 20 de abril al 14 y 21 de mayo, espacio durante el cual se participó en la recepción de solicitudes de los oferentes y en el proceso de actualización de hoja de vida y la presencia de 12 empresas. En este espacio también se participó mediante la realización de dos (2) capacitaciones orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas para el trabajo. Resultado: • Tres Ferias de empleo • 12 empresas participantes • Una Capacitación en el fortalecimiento de habilidades blandas para el trabajo.
5. Apoyar las visitas a empresarios y/o comerciantes, para identificación de posibles vacantes orientadas a la población con discapacidad	Se realizó el acompañamiento a dos (2) Empresas CSS constructores y CASS Constructores. Donde se generó el envío de tres (3) hojas de vida de Personas con discapacidad, y se tramita una nueva solicitud. Resultado: Postulación de tres (3) hojas de vida.
6. Brindar apoyo en los procesos de vinculación formal (inclusión laboral) que realice la Agencia Pública de Empleo, a la población con Discapacidad en el territorio Municipal.	Se generó la remisión de tres (3) hojas de vida se está a la espera de la retroalimentación para generar el acompañamiento a los dos colocados. Resultado: Se remitió el perfil de cuatro (3) Mujeres con su Certificado de discapacidad, para el cargo de auxiliar administrativo.
7. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en la organización, ejecución, seguimiento, y acompañamiento de actividades como eventos, encuentros, reuniones, asambleas, y/o agendas según programación concertada con el supervisor.	Presté apoyo en: Feria de emprendimiento realizada con artesanos y emprendedores de los programas de la Secretaría para el Desarrollo económico, en este espacio se dio a conocer la oferta institucional de la Agencia de empleo y de los demás programas de la Secretaría, en el marco de las actividades adelantadas por la administración municipal. Se apoyó en el montaje y desarrollo de la actividad orientada a la Celebración del día del Niño, espacio durante el cual la Secretaría para el Desarrollo Económico, implemento una mini granja con la exposición de algunas especies y se dio a conocer la oferta institucional de la Secretaría para el Desarrollo Económico. Se realizó acompañamiento a las brigadas desarrolladas en cabeza de la Secretaría de Gobierno a comerciantes y vendedores ambulantes, espacio en el cual se promociono los servicios que adelanta la Secretaría para el Desarrollo Económico, en especial los relacionados con la Agencia pública de gestión y colocación de empleo. Se participó como delegado de la Secretaría para el Desarrollo Económico, al Comité Municipal de Discapacidad, que está liderado por La Secretaría de Gobierno; espacio durante el cual, se aportó y se quedó con la responsabilidad de generar una propuesta para la atención de este grupo poblacional desde la SDE, en especial el de la APE.
8. Reportar mensualmente a la gerencia de meta, las acciones ejecutadas, para dar avance al contrato, incluido en la meta 109	Se realiza la entrega del informe # 001, a la gerencia de meta.

del Plan de Desarrollo Municipal, adjuntado los soportes del respectivo trabajo realizado como actas, toma de fotografías, registros de control y/o listas de asistencia y demás soportes.	
--	--

Adicionalmente se adjuntan soportes (se indica si hay necesidad de anexa CD, USB, o si se entregan adjuntas)


DANIEL PÉREZ HERRERA
CC.80544688
TEL: 3118403761
Email: danzer712@gmail.com

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.