

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	24/06/2024 a 23/07/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$19.500.000
Valor a Pagar en este periodo	\$6.500.000
Saldo por Pagar	\$ 0
Pago No.	003

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	9469514666	2024-07	\$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 24/06/2024 y el 23/07/2024**, 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 realizó el proceso de orientación a veinticuatro (24) personas durante diferentes jornadas, en el desarrollo de actividades programadas por la agencia o en el marco de la atención de la misma.
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 dos (2) personas en condición de discapacidad, una persona con Dx de hipo acucia y una persona con DX déficit Cognitivo, 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 cinco (5) 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 63 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 cuatro (4) ferias de empleo, del 25 de junio al 9, 16 y 23 de julio, 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 15 empresas. En este espacio también se participó mediante la realización de cuatro (4) capacitaciones orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas para el trabajo, hoja de vida, autogestión y liderazgo, con un alcance a cuarenta y nueve (49) personas durante estos espacios.
5. Apoyar las visitas a empresarios y/o comerciantes, para identificación de posibles vacantes orientadas a la población con discapacidad	Está actividad se adelantó y reportó en los dos informes anteriores.
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.	Está actividad se adelantó y reportó en los dos informes anteriores.
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.	Se participo de dos (2) espacios de formación, acompañamiento y evaluación del Servicio Nacional de Aprendizaje en la certificación de competencias en atención al Cliente y Registro de información de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos. Se participó en el segundo encuentro ordinario de la Mesa Técnica de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia, Juventud y fortalecimiento familiar (MPIAJF), en representación de la Secretaría para el Desarrollo Económico, para este espacio se elaboró y propuso el plan de acción por parte de la Secretaría. Se brindo apoyo a la consolidación de información y elaboración de informe, para dos (2) solicitudes realizadas por el Concejo Municipal. Se brindó apoyo a la secretaría en los demás requerimientos de consolidación de información y recopilación normativa para los procesos propios de la entidad.
8. Reportar mensualmente a la gerencia de meta, las acciones ejecutadas, para dar avance al contrato, incluido en la meta 109 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.	Se realiza la entrega del informe # 003, a la gerencia de meta.

Adicionalmente se adjuntan soportes


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