

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR8195417		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA AGENCIA PÚBLICA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS DE REGISTRO, PRESELECCIÓN Y CONVOCATORIA A OFERENTES, BUSCADORES Y POTENCIALES EMPLEADORES		
Contratista:	LADY CATHERINE PAYAN		
No. de Cedula	35197057		
Fecha Inicio del Contrato	15/08/2025	Fecha de Terminación	31/12/2025
Periodo del Informe	15 septiembre a 14 de octubre de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	28.875.000
Valor a Pagar en este periodo	5.775.000
Saldo por Pagar	\$ 17.325.000
Pago No.	02

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 contratos adicionales de prestación de servicios, 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

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	4619387925	SEPTIEMBRE	\$288.800
Pensión			\$369.600
ARL			\$ 24.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR8195417** me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo **15 septiembre al 14 de octubre de 2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
01. Brindar atención y orientación a los usuarios que se presenten en la ventanilla de la Agencia Pública de Empleo del municipio de Chía, garantizando un trato respetuoso, eficiente y de calidad, realizando el registro de hojas de vida y perfiles ocupacionales de los usuarios.	Se brinda atención y orientación a los usuarios que llegan a la ventanilla de la Agencia Publica de Gestión y Colocación de empleo en busca de información de las vacantes anteriormente publicadas. Usuarios atendidos 54

02. Apoyar en el registro, verificación y actualización de los datos de oferentes y buscadores de empleo en la plataforma SISE, o en cualquier otra herramienta tecnológica que la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo determine.	Se presta apoyo registro de las hojas de vida dentro de la plataforma, también realiza actualización de las mismas Oferentes Registrados 8
03. Apoyar la verificación de los requisitos de las vacantes laborales registradas en la plataforma, la creación, registro, actualización y correcta inclusión de las vacantes reportadas por los empleadores en el sistema del Servicio Público de Empleo (SISE), conforme a los lineamientos técnicos y normativos establecidos.	Después de la verificación de datos, se hace la revisión dentro de la plataforma y se pueda confirmar los requisitos que solicitan las vacantes. Hojas de vida revisadas: 729
04. Ejecutar el proceso de preselección de candidatos en la plataforma SISE, garantizando el envío oportuno y diario de los procesos con fechas de vencimiento próximas al cierre, de conformidad con los lineamientos del Sistema de Servicio Público de Empleo.	Se compara la descripción de las vacantes con los perfiles de los postulados dentro del tiempo establecido evitando pasar las fechas y así hacer un correcto ejercicio de postulación. Oferentes Remitidos 292 Procesos realizados: 70
05. Realizar llamadas a los candidatos preseleccionados con el propósito de socializar las vacantes disponibles, confirmar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las ofertas laborales y remitir, posteriormente, la base de datos depurada en el formato establecido al profesional encargado de enviar los perfiles a las empresas solicitantes.	Se hacen varias llamadas a los diferentes oferentes para informar las vacantes disponibles y además se hace contacto telefónico con las empresas para organizar los perfiles solicitados. La base de datos actualizada según los lineamientos de la agencia Publica De Gestión y Colocación de Empleo
06. Brindar apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades necesarias para la convocatoria, organización y desarrollo de ferias de empleo, jornadas de empleabilidad y demás eventos relacionados, tanto en modalidad virtual como presencial, encaminados a fortalecer la gestión de la Agencia Pública de Empleo del municipio de Chía.	Se brinda apoyo en la realización de ferias y convocatorias, tanto en atención a oferentes en ventanilla como en el área logística como lo es el arreglo del espacio colocación de avisos, organización de sillas. Se apoya las ferias de los días 2, 9, 23 y 30 de septiembre y 7 y 14 de octubre de 2025 Dia 16 de septiembre de 2025 feria descentralizada realizada en el Zea Mays Por otro lado, se hace publicación de las vacantes por la página de la Agencia Pública de Empleo, La Alcaldía de Chía, y demás de redes sociales.
07. Acompañar los procesos de control político cuando la Agencia Pública de Empleo sea convocada por el Concejo Municipal de Chía, participando	No se ha convocado por el Concejo Municipal el control político a la Agencia Pública de Empleo.

activamente en la preparación y presentación de informes, proyecciones, estadísticas u otros requerimientos solicitados por la corporación.	
---	--

Se adjuntan soportes (Planilla visitas, actas de reunión, Registro fotográfico)



LADY CATHERINE PAYAN

CONTRATISTA

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.

EVIDENCIAS DE INFORME 02.

01. Brindar atención y orientación a los usuarios que se presentan en la ventanilla de la Agencia Pública de Empleo del municipio de Chía, garantizando un trato respetuoso, eficiente y de calidad, realizando el registro de hojas de vida y perfiles ocupacionales de los usuarios
- USUARIOS ATENDIDOS 57



P	Q	R	S	T	U	V	W	X
TELÉFONO		DIRECCIÓN		CARGO AL QUE ASPIRA		ATENDIDO POR:		
3212752474	CARRERA 1C N 3-33	MERCEDE	BOIACA	CHIA	Auxiliar de aseo y limpieza	Lady Catherine Payán		
312372535	CALLE 35		BOIACA	CHIA	Asistente de recursos humanos	Lady Catherine Payán		
3138844686	BARO 2			CHIA	Recepcionista	Lady Catherine Payán		
3174566587			FAQUA	CHIA	Auxiliar de servicios generales	Lady Catherine Payán		
3125535061	VEREDA FONQUETA	SECTOR TAFONQUE	CHIA	CHIA	Auxiliar de servicios generales	Lady Catherine Payán		
315046367	CALLE 1A N 10-78	SIATA		CHIA	Conductor	Lady Catherine Payán		
3142980050	KR 5 Q ESTE 11 83, 250001				Mecánico	Lady Catherine Payán		
3023885485	CL 32 10 99 ESTE					Lady Catherine Payán		
3014416427	BOGOTÁ	POTRERILLOS	BOGOTÁ		Ayudante de técnico obra civil	Lady Catherine Payán		
3125576693	BOGOTÁ	COLUNA CAMPESTR	BOGOTÁ		Ayudante de técnico obra civil	Lady Catherine Payán		
3242369589	TOCANÓPIA	LA FUENTE	TONCÁ		Ayudante de técnico obra civil	Lady Catherine Payán		
3173163283	BARRO 20 DE JULIO	20 DE JULIO	CHIA		Arquitecto	Lady Catherine Payán		
3106896212	CARRERA 59 N 70A-40	SAN FERNANDO	BOGOTÁ		Arquitecto	Lady Catherine Payán		
3219074372	BOGOTÁ					Lady Catherine Payán		
3102477998	CALLE 14 N 20A-02	SANTA			BASE DE DATOS SISE 2025	Lady Catherine Payán		
3106496443	CARRERA 9A n15UR-73	INDUS				Lady Catherine Payán		
3505098178	CARRERA 28 N 13-165					Lady Catherine Payán		
3143297493	CALLE 127 D BIS N 89-33	SUBA				Lady Catherine Payán		
3219078341	CARRERA 11 N 111-43					Lady Catherine Payán		

Atencion a usuarios desde ventanilla y base de datos de usuarios atendidos.

02. Apoyar en el registro, verificación y actualización de los datos de oferentes y buscadores de empleo en la plataforma SISE, o en cualquier otra herramienta tecnológica que la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo determine

8 personas registradas

Base de datos SISE de personas registradas en plataforma

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
o Documento	Número Document	Nombres	Apellidos	Celular	Teléfono	Canal de Regist	Edad	Género	Nivel de Estudio
ula de Ciudadanía	5221651	LAIDE DESSIRE	CASTILLO CASTILLO	-	3018282646	Agencia	32 F		
cumento Nacional de Identificación	5917016	CAROLAYN ANDREINA	SIRA BRITO	-	3125568369	Agencia	24 F		Media(10-13)

K	L	M	N	O
omologado	Ciudad de Residencia	Fecha Registro	Detalle Discapacidad	Situación Labor
-	CHÍA	12/09/2025 01:13:22 p. m.		Desempleado
.ER	CHÍA	04/09/2025 11:57:31 a. m.		Desempleado
A PROFESIONAL EN ADMINISTRACION Y GESTION DE EMPRESAS	CHÍA	09/09/2025 09:41:17 a. m.		Desempleado
.ER	CHÍA	04/09/2025 10:18:42 a. m.		Desempleado
.ER	CHÍA	09/09/2025 03:39:26 p. m.		Desempleado
a	CHÍA	25/09/2025 11:45:44 a. m.		Desempleado

03. Apoyar la verificación de los requisitos de las vacantes laborales registradas en la plataforma, la creación, registro, actualización y correcta inclusión de las vacantes reportadas por los empleadores en el sistema del Servicio Público de Empleo (SISE), conforme a los lineamientos técnicos y normativos establecidos

Se realiza la revisión de más de 729 hojas de vida para los procesos de selección

	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
	ANA MILENA GOMEZ PRIETO	24/09/2025 10:43 a. m.	Documento Adob...	3 KB
	DANIELA. RODERO NAVARRETE	24/09/2025 10:48 a. m.	Documento Adob...	4 KB
	DEISY YULIANA VANEGAS RODRIGUEZ	24/09/2025 10:51 a. m.	Documento Adob...	3 KB
	EDUAR JOSE VARGAS GARCIA	24/09/2025 10:59 a. m.	Documento Adob...	2 KB
	GINA PAOLA GARCIA MORENO	24/09/2025 11:13 a. m.	Documento Adob...	4 KB
	JACKELINE MORENO SANCHEZ	24/09/2025 11:13 a. m.	Documento Adob...	4 KB
	JESIKA PAOLA FORERO RIVERA	24/09/2025 11:15 a. m.	Documento Adob...	3 KB
	JHAN DAVID PEREZ BULA	24/09/2025 11:15 a. m.	Documento Adob...	3 KB
	JORGE ANDRES SANGUINETTI GUERRERO	24/09/2025 11:17 a. m.	Documento Adob...	4 KB
	LIZETH VALERIA MOJICA BAEZ	24/09/2025 11:18 a. m.	Documento Adob...	4 KB
	LUZBEY PARRA GONZALEZ	24/09/2025 11:20 a. m.	Documento Adob...	3 KB
	MARELBIS MARIA HERNANDEZ HERNAN...	24/09/2025 11:21 a. m.	Documento Adob...	4 KB
	MARIA ANGELICA APONTE PARRA	24/09/2025 11:22 a. m.	Documento Adob...	4 KB
	MARTHA LUCIA ALFONSO PARDO	24/09/2025 11:23 a. m.	Documento Adob...	3 KB
	MARY RAMIREZ FERNANDEZ	24/09/2025 11:25 a. m.	Documento Adob...	4 KB
	REMISIONES	24/09/2025 11:31 a. m.	Documento Adob...	166 KB

04. Ejecutar el proceso de preselección de candidatos en la plataforma SISE, garantizando el envío oportuno y diario de los procesos con fechas de vencimiento próximas al cierre, de conformidad con los lineamientos del Sistema de Servicio Público de Empleo
- Procesos realizados: 70

	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
	AUXILIAR DE BODEGA	7/10/2025 1:10 a. m.	Carpeta de archivos	
	auxiliar de cocina	7/10/2025 1:10 a. m.	Carpeta de archivos	
	AUXILIAR DE PRODUCCION	7/10/2025 1:10 a. m.	Carpeta de archivos	
	auxiliar produccion 1	7/10/2025 1:10 a. m.	Carpeta de archivos	
	ayudante de electricidad	7/10/2025 1:10 a. m.	Carpeta de archivos	
	camarero mese	7/10/2025 1:10 a. m.	Carpeta de archivos	
	CONDUCTOR	7/10/2025 1:10 a. m.	Carpeta de archivos	
	CONTABLE	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	COORDINADOR	7/10/2025 1:21 p. m.	Carpeta de archivos	
	enfermería	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	JARDINERO SUPER	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	OPER	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	operario aseo	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	POLLO OLIMPICO	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	salto del tequendama	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	SOLDADOR	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	TODERO	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	VIGILANCIA	7/10/2025 12:53 p. m.	Carpeta de archivos	
	VIGILANTE	7/10/2025 1:11 a. m.	Carpeta de archivos	

4408																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Base de datos de los procesos finalizados.

05. Realizar llamadas a los candidatos preseleccionados con el propósito de socializar las vacantes disponibles, confirmar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las ofertas laborales y remitir, posteriormente, la base de datos depurada en el formato establecido al profesional encargado de enviar los perfiles a las empresas solicitantes

Se realizan 320 llamadas de las cuales no se deja registro fotográfico por la protección de datos personales

06. Brindar apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades necesarias para la convocatoria, organización y desarrollo de ferias de empleo, jornadas de empleabilidad y demás eventos relacionados, tanto en modalidad virtual como presencial, encaminados a fortalecer la gestión de la Agencia Pública de Empleo del municipio de Chía



feria

Descentralizada día 16 de septiembre de 2025

07. Acompañar los procesos de control político cuando la Agencia Pública de Empleo sea convocada por el Concejo Municipal de Chía, participando activamente en la preparación y presentación de informes, proyecciones, estadísticas u otros requerimientos solicitados por la corporación.

Para este periodo no se requirió esta actividad.