

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES)

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7342107		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DE CHÍA, CON EL OBJETIVO DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE MARKETING, PRESELECCIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS		
Contratista:	LUIS ALEJANDRO PARRA ALFONSO		
No. de Cedula	1072669995		
Fecha Inicio del Contrato	29/01/2025	Fecha de Terminación	16/08/2025
Periodo del Informe	29/06/2025 – 28/07/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	36.914.500
Valor a Pagar en este periodo	5.565.000
Saldo por Pagar	3.524.500
Pago No.	06 de 07

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 no tengo contratos 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 No	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	9487038779	JUNIO	278.300
Pensión			356.200
ARL			23.300

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7342107, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 29/06/2025 – 28/07/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Crear y actualizar las piezas publicitarias necesarias para la promoción de las vacantes, asegurando que sean visualmente atractivas y que contengan la información relevante para los postulantes. Estas piezas serán utilizadas en los canales digitales y tradicionales de la APE, con el objetivo de maximizar la visibilidad de las oportunidades laborales.	Diseñé un total de 152 piezas publicitarias de las vacantes ofertadas, las cuales fueron adaptadas a las necesidades y lineamientos dados por la agencia pública de empleo. Estas piezas fueron posteriormente publicadas en la fan page de Facebook "Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo Chía", asegurando su visibilidad y alcance a la comunidad. La fan page de Facebook de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo cuenta actualmente con 50.282 seguidores (39 en este periodo). El contenido generado ha logrado un total de visualizaciones de 355.392 en este periodo, lo que refleja un nivel significativo de visibilidad e interacción con la audiencia.
2. Contribuir a la planificación y ejecución de eventos como ferias de	Brindé apoyo en la organización y desarrollo de 4 ferias de empleo , estrategia denominada

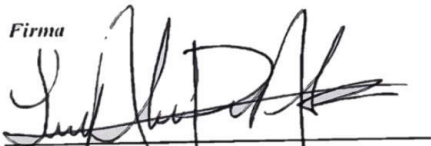
empleo, jornadas laborales y otras actividades, con el objetivo de fortalecer la presencia de la APE y promover la empleabilidad en la región.	"Martes de Empleabilidad", actividades ejecutadas incluyeron: Atención al usuario y registro: Brindé asistencia directa a los participantes de las ferias, ayudando en su registro para su postulación en diferentes vacantes Publicación y difusión de la pieza publicitaria: Apoyé en la elaboración publicación y difusión de las 4 piezas publicitarias relacionadas 3 ferias de empleo "Martes de Empleabilidad" y 3 convocatorias, asegurando su visibilidad y alcance a través de las plataformas correspondientes. Este esfuerzo promovió una mayor convocatoria de usuarios interesados en las oportunidades laborales disponibles.
3. Apoyar en el acompañamiento y coordinación de mesas de trabajo, eventos y otros espacios institucionales que requieran la presencia de la Administración, colaborando en la planificación, logística y organización de dichos eventos.	-Espacio institucional de la APE en 80 k2 en acción: Se brindó material a la emisora 80k2 para programa dando testimonio de una joven que fue contratada en una empresa. -Participación en la Feria laboral: Se realizó participación el evento feria laboral del SENA día 9 de Julio. -Apoyo logístico a la Secretaría: Brindé apoyo logístico (montaje y desmontaje) en la siguiente actividad el parque principal 3 de julio, 10 Julio y 28 Julio
4. Concertar con el supervisor el apoyo necesario en la ventanilla de APE, asegurando una orientación eficiente y adecuada para los usuarios. Esto incluye atender sus inquietudes y proporcionar información clara, precisa y completa sobre los procesos y servicios que ofrece la Dirección, conforme a la franja horaria establecida.	En mutuo acuerdo entre el equipo de trabajo y la supervisora, se acordó brindar apoyo permanente en ventanilla para la Agencia Pública de Empleo, estableciendo un cronograma de trabajo que garantice el cumplimiento del horario estipulado en la Resolución, con jornada continua de 9:00am a 4:00pm de lunes a viernes. Usuarios atendidos según planilla: 67 usuarios
5. Realizar análisis y preselección de vacantes en la plataforma de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo de Chía, gestionando los datos de los postulantes en el sistema SISE, garantizando la correcta selección de candidatos y la remisión diaria de los perfiles aptos antes del cierre de los procesos de contratación.	Realicé el análisis de 24 procesos de preselección de vacantes en la plataforma de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo de Chía con un total de 182 hojas de vida revisadas, preseleccionando a 107 y 17 colocados, gestionando de manera efectiva los datos de los postulantes en el sistema SISE y la base de datos creada por la APE.
6. Establecer comunicación con los candidatos preseleccionados, socializando las vacantes disponibles, verificando el cumplimiento de los requisitos y elaborando los formatos de remisión de vacantes con la base de datos depurada, para ser enviados al área encargada de la vinculación y contratación en las empresas.	Establecí comunicación con 107 personas en búsqueda de empleo que cumplen con el perfil y se han postulado a las vacantes (preseleccionados); Posteriormente, se procedió a la elaboración del formato de remisión, el cual fue enviado por correo a los demandantes de empleo, asegurando la correcta gestión de las postulaciones (TOTAL DE CORREOS ENVIADOS 24).
7. Colaborar en la creación y registro de las vacantes ofertadas por los empleadores potenciales en el sistema del Servicio Público de Empleo (SISE), garantizando la correcta inclusión de las ofertas laborales.	Creé treinta un (31) vacantes en la plataforma de la unidad de servicio de empleo que han solicitado las empresas por medio del correo electrónico empleo@chia.gov.co

8. Elaborar y entregar informes detallados sobre el avance de las acciones ejecutadas en el marco del presente contrato, en cumplimiento de la meta 83 del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, adjuntando los soportes correspondientes como actas, fotografías, registros de control, listas de asistencia, entre otros.	Elaboré Informe de Gestión No. 6 de 7 Comprendido en el periodo entre 29/06/2025 y 28/07/2025
---	---

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

Si se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma del contratista

Firma



LUIS ALEJANDRO PARRA ALFONSO

Si se trata de un contrato o convenio celebrado a partir del 2024, se debe incluir únicamente el siguiente texto:

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.