

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1082 DE FECHA 28/04/2021

Supervisora
HILDA MARCELA RAMIREZ AMAYA
Profesional Universitario
Alcaldía de Bucaramanga.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido del 1 al 30 del mes de agosto de 2021, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	RODOLFO GALINDO CÁRDENAS
PROFESIÓN	ADMINISTRADOR DE EMPRESADS
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN	21 OCTUBRE 2021
NÚMERO DE INFORME	05

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Gestionar la articulación, institucional e intersectorial con el sector público y privado para fortalecer las capacidades y competencias vinculadas a la productividad en los grupos de población vulnerables de los diferentes programas y metas de la secretaria de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga	Orientaciones y Capacitación de las competencias necesarias de la población vulnerable de los programas de la secretaria de desarrollo social	1- 21 agosto se consolido Reunión en las diferentes ágoras seleccionar curso complementarios y obligaciones a tener en cuenta 2- Agosto 25 visita a Centro vida años maravillosos y norte barrio Kennedy acondicionamiento para la presencialidad de las capacitaciones 3- Agosto30 Oferta institucional para el programa adulto Mayor	4	Anexo -Correos -Fotos



INFORME DE CUMPLIMIENTO A
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Código: F-GJ-1140-238,37-009

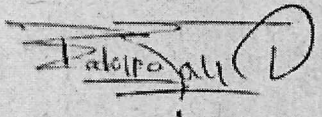
Versión: 1.0

Fecha aprobación: Junio-29-2017

Página 2 de 3

2	Definir la atención, concertar y realizar agendas de relacionamiento con el sector productivo y académico y hacer el seguimiento a los planes y a los programas para desarrollar convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas	Agendas de relacionamiento con el sector productivo, convenios, alianzas y planes operativos que den respuesta institucional a las necesidades identificadas	4- Agosto 18 solicitud de información para la revisión y ajustes del convenio interinstitucional Alcaldía, se le envió la oferta educativa de cursos complementarios más ofertados que solicitaron.	3	-Correos - oficio y correo con la propuesta a aprobar Alcaldía Sena
3	Articular con los programas de la secretaria de desarrollo social, para hacer seguimiento a la efectiva y oportuna participación de los grupos de población beneficiaria en los planes, programas y actividades interinstitucionales presentando informe mensual	Informe mensual de las actividades realizadas al seguimiento de la participación de los grupos beneficiarios de los planes operativos realizados	5- Informe mensual de actividades realizadas en agosto	1	-Foto Correo copia
4	Participar en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/o es invitada la secretaria de desarrollo social para dar a conocer el portafolio de servicios, de manera integral de los grupos poblacionales.	Apoyar en los diferentes eventos organizados por la secretaria de desarrollo social para dar a conocer el portafolio de productos de manera integral.	6- Agosto del 2 al 6 de agosto Maratón de Empleo, Alcaldía de Bucaramanga, IMEBU, CAJASAN, Puntos vive digital, CONFENALCO y el SENA 7- Agosto 12 seguimiento a postulaciones	5	Correo, wassad Fotos
5	Presentar recomendaciones sobre iniciativas empresariales que permitan identificar áreas de interés a desarrollar por los grupos de población beneficiaria.	Recomendar con la secretaria de Desarrollo Social en aspectos de interés ocupacional para la población beneficiada	8- Agosto 30 Lista de cursos para mejorar la empleabilidad de la población beneficiaria del municipio	1	NA

6	Prestar apoyo en las acciones, mecanismos y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de las actividades encaminadas a la protección de la población vulnerable con ocasión del COVID - 19.	Apoyo a la protección vulnerable con ocasión del COVID.19	9- Se cumple con los protocolos exigidos en las diferentes reuniones que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos	1	Foto
7	Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.	Apoyo a las respuestas y requerimiento de los entes de control.	10- Correo enviado a solicitudes	1	correo



Rodolfo Galindo Cárdenas
CONTRATISTA.