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 septiembre de 2021, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	RODOLFO GALINDO CÁRDENAS
PROFESIÓN	ADMINISTRADOR DE EMPRESADS
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN	3 NOVIEMBRE 2021
NÚMERO DE INFORME	06

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- 29 septiembre se consolido y solicita al SENA capacitación en las diferentes ágoras y en años maravillosos seleccionar curso complementarios y obligaciones a tener en cuenta pintura en tela, muñecos navideños 2- septiembre 24 resumen de la reunión grupo de población vulnerable adulto mayora para la presencialidad de las capacitaciones	3	Anexo -Correos -Fotos

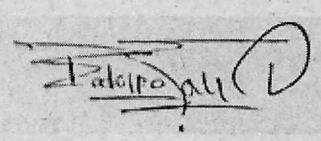
COPIA

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	3- Septiembre 24 solicitud de revisión y ajustes del convenio interinstucional Alcaldía, con la secretaria de desarrollo social y le secretaria de educación, se realizaron las observaciones y se firmaron	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	4- Informe mensual de actividades realizadas en septiembre	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.	5- Septiembre 1 feria institucional para apoyar al sector minero	2	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	6- Septiembre 12 oferta Vacantes empresa PRICESMART promovidas en las ferias institucional	2	NA

COPIA

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	7-	Se cumple con los protocolos bioseguridad exigidos en las diferentes reuniones que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos 10 de septiembre asistencia feria institucional comuna 8 barrio canelos	2	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.	8-	Correo enviado a solicitudes 29 de septiembre a secretorio de desarrollo	1	correo

PAOTOAA



Rodolfo Galindo Cárdenas
CONTRATISTA.