I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE CONTRATISTA: LIZETH MARINA FIGUEROA RODRIGUEZ	**No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:28.550.692**	**PROCESO:** Programa de Reasentamiento	**No. PROYECTO O RUBRO PRESUPUESTAL:** 2018-01-3-3-1-15-01-04-3075-110.
Nº CONTRATO Y FECHA: 754 del 03/12/2018	**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: 1 MES**	**PERÍODO INFORME:** 5 de diciembre al 15 de diciembre	**INFORME Nº: 1**

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios profesionales para la revisión y el acompañamiento social de las actuaciones propias que requiere la dirección de Reasentamientos de la Caja de Vivienda Popular conforme a la resolución 0740 de 2018 de la Secretaria de Gobierno de Bogotá DC, así como el apoyo al cumplimiento de las funciones sociales que tiene a cargo la dirección de reasentamientos de la caja de la vivienda popular.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE Y/O PRODUCTOS GENERADO	REGISTRO DE LA EVIDENCIA DEL PRODUCTO O DE SU AVANCE
1. Acompañar y participar en las jornadas de atención al público de la población afectada por la ocurrencia de eventos antrópicos y emergencias sociales que requieran la intervención de la entidad, en el marco de la resolución Nro. 0740 de 2018, así como de los programas y proyectos de la dirección de reasentamiento.	Durante el periodo del presente informe, no se cumplió con esta obligación puesto que no se presentaron eventos antrópicos y emergencias sociales que requieran la intervención de la entidad.	N/A	N/A
2. Apoyar desde el componente social la articulación de acciones con las diferentes dependencias de la Caja de Vivienda Popular y otras entidades distritales, que tiendan al cumplimiento de los fallos judiciales y/o actos administrativos.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.	N/A	N/A
3.Generar y apoyar las jornadas de socialización y divulgación del	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.		N/A

programa de reasentamiento en el territorio.		N/A	
4. Generar, promover y hacer seguimiento a las jornadas de recolección de información.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.	N/A	N/A
5.Relizar monitoreo a los procesos en el territorio mediante la presentación de informes que permita dar cumplimiento de las metas e indicadores de la dirección de reasentamiento.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.	N/A	N/A
6. Verificar el cumplimiento del plan de trabajo, y el reporte efectuado por los profesionales cargo, que actúan en la ejecución de los temas asignados en el marco de la resolución Nro. 0740 de 2018, así como de los programas y proyectos de la Dirección de Reasentamientos.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.	N/A	N/A
7.Proyectar y/o revisar los conceptos sociales, informes, adendas y/o documento que le sean asignados y/o requeridos en el cumplimiento de la ejecución del programa de reasentamiento.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.	N/A	N/A
8.Realizar y/o acompañar recorridos a territorio con los diferentes funcionarios y/o servidores de la dirección de Reasentamientos y demás dependencias de la Caja de la Vivienda Popular, así mismo, con representantes de otras entidades del sector Hábitat y la administración Distrital y Nacional coparticipes en la gestión.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.	N/A	N/A.

9. Responder, resolver y reportar los requerimientos sociales que le sean asignados para garantizar la ejecución periódica de los objetivos misionales del programa de Reasentamiento y la resolución Nro 0740 de 2018.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.		
10. Reportar la información, respecto del componente social en las bases de datos, sistema de información y demás plataformas dispuestas por la dirección de reasentamiento, que permita la consulta oportuna y generación de reportes actualizados sobre los procesos, así como, solicitar el archivo en los expedientes, de la documentación correspondiente a los procesos de las familias, del programa de reasentamientos, además de hacer uso adecuado de los diferentes formatos del sistema integrado de gestión de calidad.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.	N/A	N/A
11.Revisar integralmente los expedientes asignados, realizar las acciones correspondientes para el avance del proceso, generar solicitudes de requerimientos otras áreas, y emitir informes respecto de los mismos en caso de que se requiera.	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.	N/A	N/A
12.Proyectar los documentos, informes, conceptos y/o consolidados que solicite tanto la dirección de reasentamiento como las entidades públicas o privadas respecto	Durante el periodo del presente informe, no fueron asignadas actividades para esta obligación.		
13. Asistir y participar activamente en reuniones del equipo social, capacitaciones, reuniones de seguimiento convocadas por la	Inducción constancias de vinculación 07 y 10 de diciembre, por la profesional social Paula Ramos.	Retroalimentación acerca del proceso para la elaboración de constancias de vinculación.	CD// Lizeth Figueroa/ Obligación 13: Listado de asistencia.

dirección de reasentamientos y de todas aquellas reuniones interinstitucionales e institucionales, regulares y extraordinarias, que surjan en el marco del desarrollo de los planes de acción generados y temas a cargo.			
14. Entregar un informe físico mensual y/o al momento que sea requerido por el supervisor del contrato y entregar el informe final, junto con las bases de datos, documentos y/o soportes de su gestión en medio magnético, garantizando copia idéntica en el computador asignado o computador del supervisor del contrato.	Se realizó el presente informe correspondiente a las actividades realizadas en el mes de diciembre en cumplimiento de esta obligación.	Se presenta informe físico y digital, consolidando las obligaciones cumplidas durante el mes de diciembre.	CD// Lizeth Figueroa/ Obligación 12: Informe diciembre.
15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, propias de la ejecución de la misionalidad de la dirección de reasentamiento y/o de la Caja de la Vivienda Popular.	Durante los días del 10,11,12, se realizó acompañamiento a las Unidades Sociales en el punto de atención de la Entidad, apoyando a los profesionales: Mauricio Solano; Hasbleidy Puentes; Alirio Ávila y Viviana Gutiérrez de la siguiente manera: Cuarenta y cuatro (44) unidades sociales, las cuales se les brindo información sobre sus procesos, bien sea por selección de vivienda, renovación de contratos de arrendamiento, listas de chequeo, asignación de recursos VUR o Relocalización Transitoria, resolviendo inquietudes y dudas al respecto.	Diligenciamiento de drive "Lista de atención"	CD// Lizeth Figueroa/ Obligación 15: Lista de atención.
OBLIGACIONES GENERALES: El contratista deja constancia del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones generales establecidas en la minuta contractual.			

LIZETH MARINA FIGUEROA RODRIGUEZ
CONTRATO 754-2018