INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	PLAN DE TRABAJO CONTRATISTAS GL-FR-012		
	Versión: 00	Fecha: 03-12-2013	Página 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL

Área o Proceso	Extensión Académica y Proyección Social			
Nombre Contratista	Juan Camilo Gomez González	Dto. Identidad	1020394749	
Dirección	Calle 57#50-117 interior 201	Teléfonos	Fijo	
			Celular	3005460766
Correo electrónico	Juancggomez86@gmail.com			
Nombre supervisor del contrato y apoyo a la supervisión	Joan Amir Arroyave Rojas - Supervisor Diana Yulieth López Quirama Apoyo administrativo a la supervisión	Cargos	Coordinador de Enlace Administrativo. Coordinador de Enlace Administrativo.	
Fecha de inicio del contrato	24 ENERO 2022	Fecha de terminación del contrato	30 JUNIO 2022	
Objeto del contrato	El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como PROFESIONAL del Equipo de Seguridad Alimentaria de la Alcaldía de Medellín.			

PLAN DE TRABAJO

Objetivo (Deben ser claros, precisos, concisos y medibles)	Peso % de objetivos (La sumatoria del total de los objetivos debe ser 100%)	Actividades (Deben ser coherentes al objetivo que se pretende lograr)	Peso % de actividades (La sumatoria del total de las actividades por objetivo debe ser de 100%)	Metas o Productos (Deben ser consecuencia directa del objetivo planteado, especificando los productos que se han de alcanzar en cantidad, calidad y tiempo)	Indicador (Debe medir o evaluar el cumplimiento del objetivo)
El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como PROFESIONAL del Equipo de Seguridad Alimentaria de la Alcaldía de Medellín.	100%	1. Realizar actividades educativas, elaboración de documentos técnicos, eventos.	20%	Realizar 15 Actividades Educativas a la población asignada.	(N° de actividades educativas realizadas/N° de actividades educativas propuestas) X 100
		2.Emitir conceptos técnicos y tomar decisiones que fortalezcan las acciones del equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín, velando por el cumplimiento de los indicadores y metas.	10%	Acciones ejecutadas	Acciones ejecutadas
		3. Ejecutar acciones de planeación, supervisión, acompañamiento, vigilancia, seguimiento, control y evaluación a los diferentes planes, programas, proyectos y estrategias del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín.	10%	Acciones ejecutadas	Acciones ejecutadas
		4. Realizar acompañamiento y visitas a los espacios de atención de los beneficiarios y participantes de los diferentes planes, programas, proyectos y estrategias del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín.	20%	Realizar 72 acompañamientos y/o visitas a la población asignada.	(N° de actividades realizados/N° de actividades establecidas) X 100
		5. Presentar los informes requeridos que den cuenta del avance en la ejecución de las actividades del área y/o procesos asignados por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín.	10%	Entregar 5 informes de supervisión	(N° de informes entregados/N° de informes Propuestos) X 100
		6. Diligenciar los formatos de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas en el ESAN y realizar proceso de digitación, digitalización y cargue en los aplicativos y herramientas informáticas para la ejecución de los proyectos, estrategias, contratos y convenios suscritos.	10%	Entregar el 100% de la información producida de acuerdo a los lineamientos establecidos	(N° Formatos diligenciados / N° de formatos solicitados) X 100
		7. Asistir a las reuniones programadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín y demás reuniones que sean delegadas.	10%	Participar en el 100% de las reuniones y encuentros programados	(N° Reuniones asistidas / N° Reuniones programadas) X 100
		8. Entregar el 100% de los productos y/o actividades asignado durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín.	10%	Entrega de 100% de los productos contratados	Productos Entregados

Juan Camilo Gomez
Firma Contratista

Firma Supervisor