INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 825 DE FECHA 20/01/2022

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 31 del mes de MARZO de 2022, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	RODOLFO GALINDO CÁRDENAS
PROFESIÓN	ADMINISTRADOR DE EMPRESADS
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN	20 ABRIL 2022
NÚMERO DE INFORME	03

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- informe de los cursos complementarios presenciales para los diferentes Ágoras de la ciudad 2- curso chocolatería envió informe y fotocopia de cedulas a realizarse en años maravillosos 3- Correo solicitud Ágora Barrio Kennedy	4	-Fotos y correos

COPIA CONTROLADA

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- marzo solicitud curso Años maravillosos 5- Marzo 18 fichas iniciadas programa SER Sena emprende rural	4	Fotos
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	6- Informe de actividades mes de marzo	1	Foto cuadro
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.	7- marzo evento del IMEBU unidad productiva de la vereda el pedregal Lácteos 8- LES CONFIRMO LA FERIA DE OFERTA INSTITUCIONAL DE SERVICIOS SE REALIZARÁ EN LA CARRERA 43 W CON CALLE 58 Y 59 DEL BARRIO ESTORAQUES UNO. COMUNA 17	1	foto
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	9- Capacitación círculos cortos de comercialización producción rural 3 de marzo	1	foto

COPIA CONTROLADA

6	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.	NA	NA	NA
7	Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación de las actividades, eventos realizados por los diferentes programas y servicios adscritos a la secretaria de desarrollo social en cumplimiento de sus funciones	Dar difusión a los diferentes programas de la Secretaria de desarrollo social de las actividades y eventos que se pueden desarrollar	10- Alistamiento Feria Institucional de servicios	2	Lista de cursos
8	Apoyar la gestión documental de los documentos que en desarrollo del contrato le sean encargados siguiendo los lineamientos establecidos para el efecto	Realizar la documentación requerida en su ejecución	11- Informe de cumplimiento Marzo	2	Fotos
9	Las demás que sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato	Respuestas a solicitudes	12- Asistir virtualmente a eventos de información y capacitación realizados por la Alcaldía de Bucaramanga – 15 - 23 – 29 de marzo 13- verificación de actualización hoja de vida	2	Correos-. fotos

COPIA CONTROLADA

Rodolfo Galindo Cárdenas
CONTRATISTA.