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 30 del mes de abril de 2022, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	RODOLFO GALINDO CÁRDENAS
PROFESIÓN	ADMINISTRADOR DE EMPRESADS
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN	9 MAYO 2022
NÚMERO DE INFORME	04

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- 4 abril solicitud curso Organización de Archivo envió informe y fotocopia de cedulas a realizarse en Ágora del Kennedy 2- solicitud Ágora Barrio Kennedy curso de archivo 18 abril inicio 3- 27 de abril foto curso en proceso en el Ágora Kennedy organización de archivo	3	-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- Abril cursos en seguimiento veredas de Bucaramanga – Magualles – Vereda santos – Vereda san pedro – Vereda pedregal 5- 17 abril cursos que empezaron en años maravillosos	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 abril	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- Reunión Prosperidad social – Sena – Alcaldía de desarrollo objetivo capacitaciones 19 e abril 8: 30 am – 11: 00 am 8- 25 abril visita seguimiento Vivero producción de aguacates vereda los santos Bucaramanga	3	Foto - correos
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- Solicitud de personal para las ferias institucionales 13 de abril correo 10- 21 abril Solicitud de registros para los pequeños productores de veredas	2	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	11- 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	12- Informe de cumplimiento Abril	1	Fotos
9	Las demás que sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato	Respuestas a solicitudes	13- 29 de abril participación feria de la oferta institucionales; 22 abril feria, difusión solicitud de becas 5 abril 14- Otras actividades Capacitación Inducción y Reinducción Abril	4	Correos-. fotos

COPIA CONTROLADA

Rodolfo Galindo Cárdenas
CONTRATISTA.