INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 3021 DE FECHA 18/08/2022

Supervisora
**JENNY CAROLINA RODRIGUEZ**
Profesional Universitario||
Alcaldía de Bucaramanga.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido del 1 al 23 del mes de diciembre de 2022, en los siguientes términos:

| | |
|---|---|
| CONTRATISTA | RODOLFO GALINDO CÁRDENAS |
| PROFESIÓN | ADMINISTRADOR DE EMPRESADS |
| DEPENDENCIA | SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL |
| FECHA DE PRESENTACIÓN | 23 DICIEMBRE 2022 |
| NÚMERO DE INFORME | 5 |

**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- 12 diciembre solicitud de cursos complementarios para el centro vida Álvarez primer semestre 2923 Sena<br>2- 7 diciembre solicitud de formación para la comunidad campesina | 2 | -Fotos y correos |

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- 13 diciembre respuesta a solicitud a cursos de formación ya aprobados por el SENA SER | 5 | 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 | 4- 12 diciembre alistamiento cuenta de diciembre final | 2 | 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. | 5- 16 diciembre feria Rendición de cuentas BGA 2022<br>6- 14 diciembre clausura de cursos y fiesta de navidad Ágora barrio transición Estrellita del norte | 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 | 7- Reunión Centro vida Álvarez programación planeación año 2023– Alcaldía de Bucaramanga | 2 | Foto y correo |

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 | 8- 19 diciembre capacitación en trámite registro sanitario de alimentos, para compartir | 1 | foto |
| 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 | 9- Informe de cumplimiento diciembre | 1 | Fotos |
| 9 | Las demás que sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato | Respuestas a solicitudes | 10- 1 diciembre EN CUANTO A LA NOVEDAD DE RETIRO DEL APLICATIVO DE LEY 2013 DE 2019 ESTOS SON LOS PASOS PARA SEGUIR | 2 | Correos-. fotos |

PAOTOA

Rodolfo Galindo Cardenas
CONTRATISTA.