SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Informe de ejecución de obligaciones contractuales de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN NO.:					CD-55-2023-1630	Del Año:		2023	
CONTRATISTA:	ALEXANDER IVAN REYES AVENDAÑO				C.C. / C.E. No.:	1.140.840.134			
No DE INFORMES PACTADOS	08				No. DE INFORME	02			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	21	04	2023	Hasta:	20	05	2023	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

PROYECTO VINCULADO A LA CONTRATACIÓN	Implementación estrategia para el aumento de la empleabilidad en el Distrito de Barranquilla	BPIN: 2020080010116
ACTIVIDAD SUIFT PROYECTO	Servicio de formación para el trabajo en competencias para la inserción laboral (3602031)	☐
	Servicio de asistencia técnica para la generación y formalización del empleo (3602029)	☒
	Servicio de registro laboral (3602006)	☐
	Servicios de información implementados (3605011)	☒
METAPLAN DE DESARROLLO	Remitir 9.622 Hojas de vida a empresas	☒
	Visitar 3524 empresas	☒
	Registrar 29.032 personas en el Sistema de información del Servicio Público de Empleo	☒
	Orientar a 17.5262 personas en competencias para el trabajo	☒
	Certificar a 9.452 personas en competencias para el trabajo	☐
	1.500 personas formadas	☐

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO								
VALOR CONTRATO	$42.075.000							
SUPERVISOR	OSCAR PEÑUELA PINTO							
CARGO	JEFE DE LA OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	21	03	2023	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	20	11	2023
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

3. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA** *(Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)*	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*	EVIDENCIA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (Indique el nombre del archivo que soporta la ejecución y el avance de las actividades en la carpeta OneDrive compartida o anexos)	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN (Incluir el porcentaje de avance por cada obligación ejecutada en el periodo de actividades informado, y la total acumulada a la fecha)	
				Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)
1	**Coordinar y brindar asesoría para dar respuesta a PQRFS y solicitudes de entes de control, entre otros, que se presenten en la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.**	Durante el periodo del presente informe se brindó respuesta a 27 PQRFS que llegaron a la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo por medio de los diferentes canales de atención. • Relacionadas con el área de Empleabilidad:16 • Relacionadas con Empleabilidad – Discapacidad: 4 • Relacionadas con el área de Desarrollo Productivo:2 • Relacionadas con el área de Formación para el trabajo: 1 • Relacionadas con Empleabilidad – Empresas:1 • Otras (Invitaciones, oficios internos, envío de información, entre otras):3 **TOTAL PERIODO:27**	Enlace archivo de Control PQRFS de la Oficina de Inclusión 2023 (evidencia 1) Cuadro clasificación (evidencia 2) Grafica pqrfs (evidencia 3)	12.5%	25%

2	**Asesorar jurídicamente en la elaboración, revisión y ajuste de todos los documentos, actos administrativos, memorandos de entendimiento, acuerdos de voluntades, actas, entre otros, que se necesiten en la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.**	Durante el periodo se brindó apoyo en la elaboración, revisión documental de los siguientes documentos: • Memorando de Entendimiento con CUSO INTERNATIONAL • Memorando de Entendimiento HEARTLAND ALLIANCE INTERNATIONAL **ACTUALMENTE FIRMADOS Y EN EJECUCIÓN** De igual forma, adicional se apoya en la revisión y ajuste de los siguientes documentos: • Proceso de articulación asignación de casetas en el sector de Puerto Mocho. - QUILLA-23-092470. • Constancia para SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN LA VIANDA S.A., - QUILLA-23-088749. • Elaboración de insumo para respuesta - QUILLA-23-078376 para la Alcaldía Local Riomar.	Se adjunta enlace de los memorandos firmados (evidencia 4)	12.5%	25%
3	**Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Económico y a la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, haciendo énfasis en el Sistema de Gestión Ambiental.**	Durante el periodo, se atiende la visita/mesa de trabajo con la Contraloría Distrital de Barranquilla, para hacer seguimiento y auditar vigencia 2022. El 18 de mayo de 2023 en las instalaciones del Centro de Oportunidades. Resultado favorable y sin hallazgos.	Listado de asistencia y fotos de la mesa de trabajo en las instalaciones del Centro de Oportunidades (evidencia 5)	12.5%	25%
4	**Asesorar y hacer seguimiento a los procesos jurídicos y contractuales que se celebren en la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo de la Secretaría de Desarrollo Económico.**	Apoyo en proceso de Revisión de Informes, soportes, cargue al SECOP II y asesoramiento al supervisor del contrato en plataforma. Informes de 2 contratistas de personal natural, así como revisión y apoyo en la contratación de 5 OPS para la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo, que son los siguientes números ya firmados y en ejecución: CD-55-2023-3063 CD-55-2023-3062 CD-55-2023-3130 CD-55-2023-3125 CD-55-2023-3127	**(evidencia 6) Pantallazo cuadro control de contratistas Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.**	12.5%	25%
5	**Brindar Asesoría a todas las actividades inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.**	• Apoyo en Solicitud de Otrosí al contrato No. CD-55-2023-3132 (JUAN CAMILO HINESTROZA ZABALA) por equivocación en nombre en el anexo de condiciones contractuales.	**(Evidencia 7) Pantallazo correo con Otrosí firmado por el supervisor enviado a la abogada de la SDE.**	12.5%	25%

6	**Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.**	• Diligenciamiento, firma y envío de acta de compromiso de integridad 2023.	**Pantallazo de acta diligenciada y firmada.**	12.5%	25%

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 23 de mayo de 2023.

ALEXANDER IVAN REYES AVENDAÑO
ABOGADO
CC. 1.140.840.134
TP. 260345

4. ANEXOS

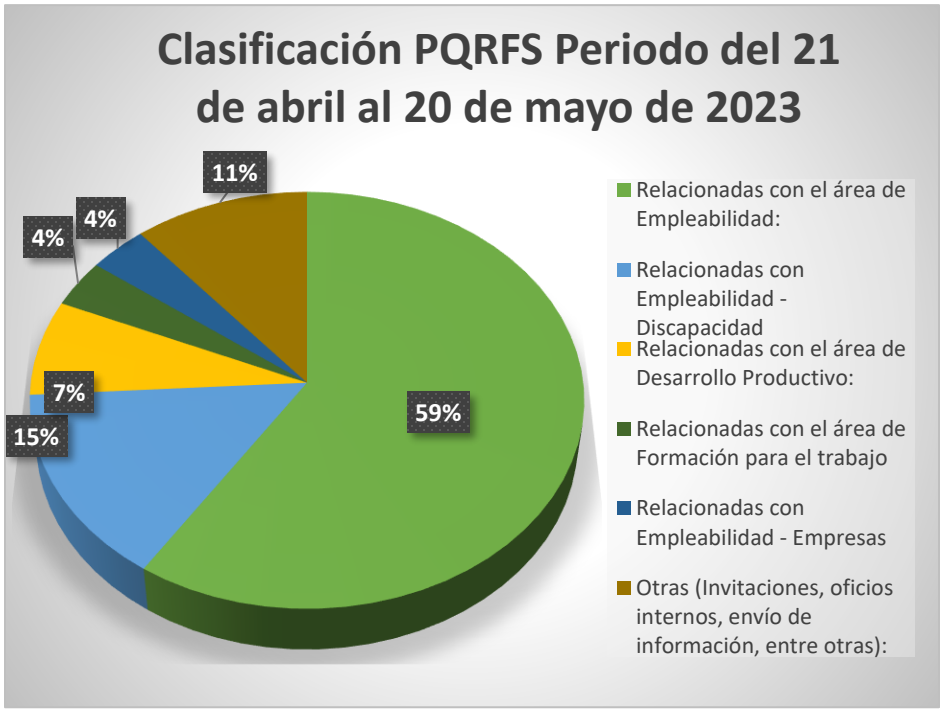
1. **Evidencia 1:** Cuadro control PQRFS 2023:

2. https://mbarranquilla.sharepoint.com/:x:/r/sites/GENERALCENTRODEOPORTUNIDADES/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE5562A48-C3A1-4186-9E4B-C3A6350149B1%7D&file=PQRFS%202023.xlsx&action=default&mobileredirect=true&cid=b82b6dbd-4f6b-48cd-9d74-9bb21dc8dc6e

3. **Evidencia 2:** Cuadro Clasificación PQRFS periodo del 21 de abril al 20 de mayo de 2023.

Clasificación PQRFS del 21 de abril al 20 de mayo de 2023	
Relacionadas con el área de Empleabilidad:	16
Relacionadas con Empleabilidad - Discapacidad	4
Relacionadas con el área de Desarrollo Productivo:	2
Relacionadas con el área de Formación para el trabajo	1
Relacionadas con Empleabilidad - Empresas	1
Otras (Invitaciones, oficios internos, envío de información, entre otras):	3
TOTAL PERIODO	**27**

4. **Evidencia 3:** Grafica, clasificación PQRFS



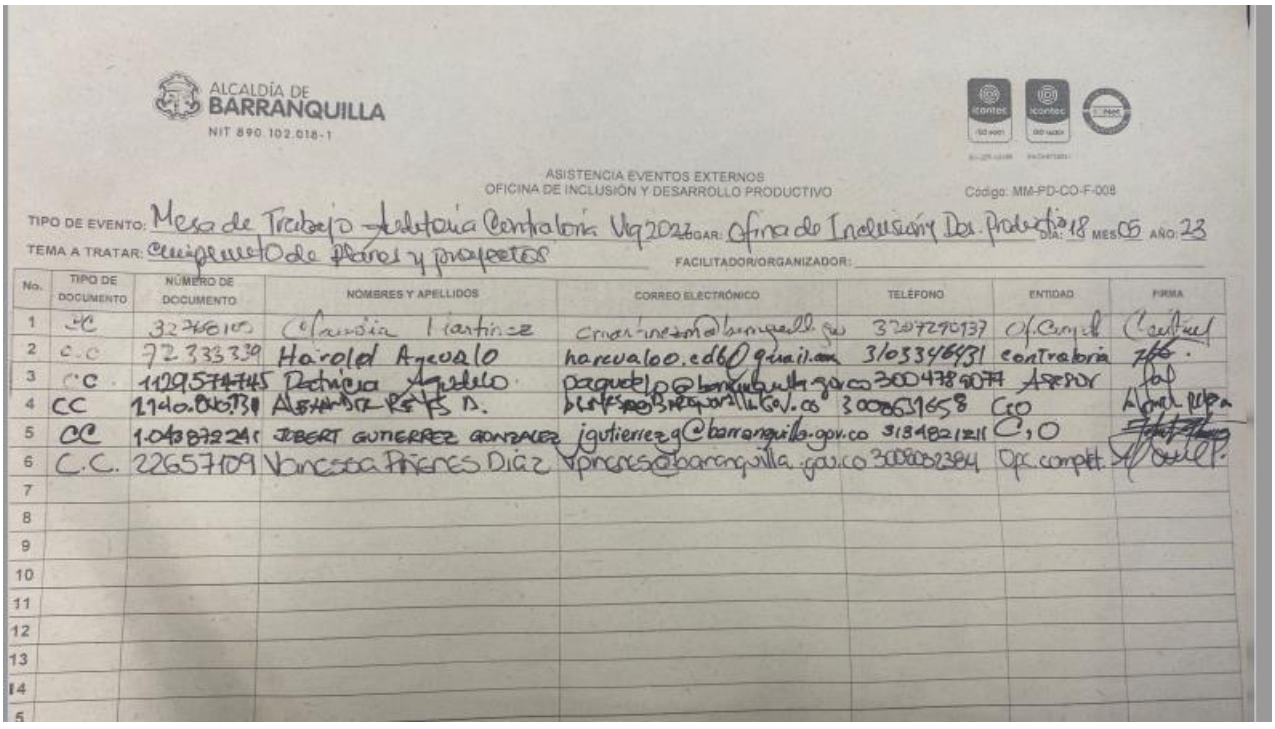
5. **Evidencia 4:**

Memorandos firmados: https://mbarranquilla-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/areyesa_barranquilla_gov_co/EbjKxnXp_VFCrbN9XVm3p1cBdQHkTeGw-IRG61ZeCsUCJA?e=knsf1d (CUSO)

https://mbarranquilla-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/areyesa_barranquilla_gov_co/EcFZYOdObV1DoGN1S6Ij2bwBanxZtTT_Wn1WkOnk3ra7qw?e=IkshS2 (HI)

6. **Evidencia 5**: Visita/Mesa de trabajo con la Contraloría Distrital de Barranquilla el 18 de mayo de 2023.





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS
OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO

Código: MM-PD-CO-F-009

TIPO DE EVENTO: Mesa de Trabajo Auditoria Contraloría Vig 2023 LUGAR: Oficina de Inclusión y Des. Productivo DÍA: 18 MES: 05 AÑO: 23

TEMA A TRATAR: Empalme Ode Planes y proyectos FACILITADOR/ORGANIZADOR:

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	ENTIDAD	FIRMA
1	CC	32760105	Claudia Martinez	cmartinez@barranquilla.gov	3207290137	Of. Compl.	
2	C.C	72333339	Harold Acevalo	harevalo0.ed60@gmail.com	3103345431	contraloria	
3	C.C	1129574745	Patricia Agudelo	pagudelo@barranquilla.gov.co	3004789077	Asesor	
4	CC	1140.806.731	[illegible]	[illegible]@barranquilla.gov.co	3008631658	CPS	
5	CC	1.043.872.241	JIBERT GUTIERREZ GONZALEZ	jgutierrez@barranquilla.gov.co	3134821211	C.O	
6	C.C.	22657109	Vanessa Pineres Diaz	vpineres@barranquilla.gov.co	3008082384	Op. compl.	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

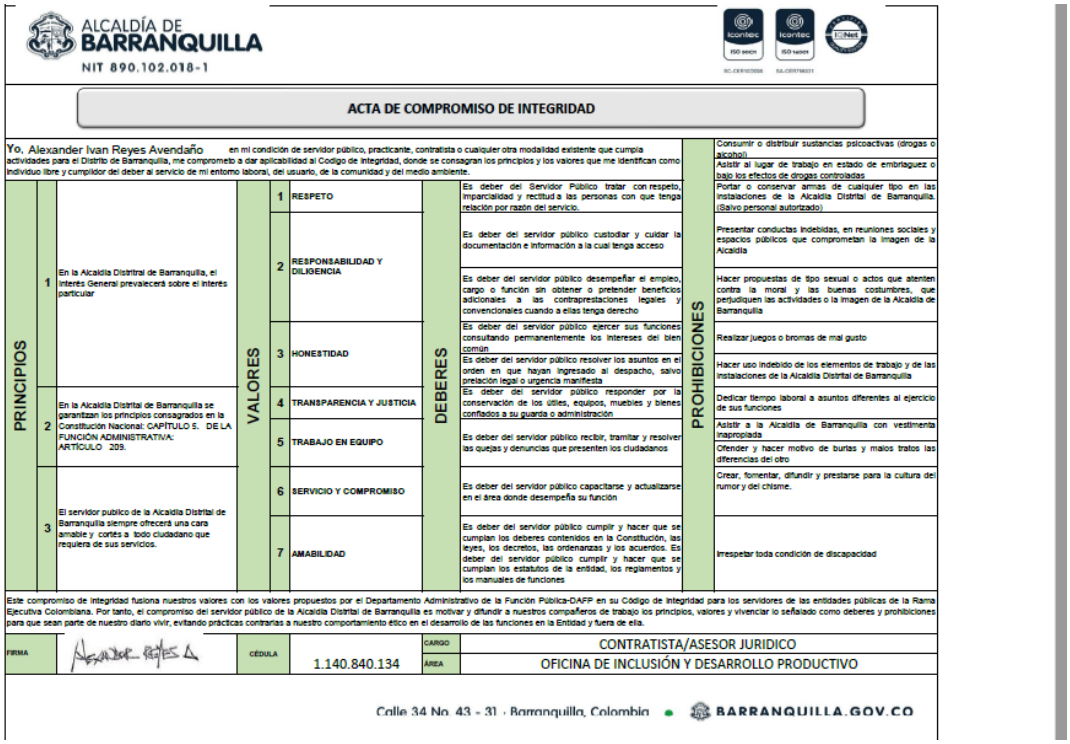
7. **Evidencia 6: Pantallazo cuadro control de contratistas Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.**

	A	B	C
1	ESTADO	NOMBRE CONTRATISTA	NUMERO CONTRATO
2	EN EJECUCIÓN	Jenifer Carolina Yance De La Hoz	CD-55-2023-3063
3	EN EJECUCIÓN	Gina Paola Morelli Guzmán	CD-55-2023-3062
4	EN EJECUCIÓN	Cindy Pérez García	CD-55-2023-3130
5	FIRMADO (SIN RP), ERROR EN EL NOMBRE EN EL ANEXO DE CONI	Juan Camilo Hinestroza Zabala	CD-55-2023-3132
6	EN EJECUCIÓN	Ana Maria DeLuque Zuleta	CD-55-2023-2767
7	FIRMADO	Mauricio Andres de la Cruz	CD-55-2023-3125
8	FIRMADO	Catherine Cuello Cabrera	CD-55-2023-3060
9	FIRMADO	Gian Carlos Morales Martinez	CD-55-2023-3061
10	FIRMADO	Rafaela Elvira Vargas Mejía	CD-55-2023-3133
11	FIRMADO	Andrea Carolina Reales Franco	CD-55-2023-3131
12	FIRMADO	Natalia Paulin Orozco Domínguez	CD-55-2023-3127

8. **Evidencia 7: Pantallazo correo.**



9. **Evidencia 8: Pantallazo de acta de compromiso diligenciada y firmada.**



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

ACTA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo, Alexander Ivan Reyes Avendaño en mi condición de servidor público, practicante, contratista o cualquier otra modalidad existente que cumpla actividades para el Distrito de Barranquilla, me comprometo a dar aplicabilidad al Codigo de integridad, donde se consagran los principios y los valores que me identifican como individuo libre y cumplidor del deber al servicio de mi entorno laboral, del usuario, de la comunidad y del medio ambiente.

PRINCIPIOS			VALORES		DEBERES	PROHIBICIONES
	1	En la Alcaldía Distrital de Barranquilla, el interés General prevalecerá sobre el interés particular	1	RESPETO	Es deber del Servidor Público tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.	Consumir o distribuir sustancias psicoactivas (drogas o alcohol)
			2	RESPONSABILIDAD Y DILIGENCIA	Es deber del servidor público custodiar y cuidar la documentación e información a la cual tenga acceso	Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas controladas
					Es deber del servidor público desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho	Portar o conservar armas de cualquier tipo en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. (Salvo personal autorizado)
			3	HONESTIDAD	Es deber del servidor público ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común	Presentar conductas indebidas, en reuniones sociales y espacios públicos que comprometan la imagen de la Alcaldía
	2	En la Alcaldía Distrital de Barranquilla se garantizan los principios consagrados en la Constitución Nacional: CAPÍTULO 5. DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA: ARTÍCULO 209.	4	TRANSPARENCIA Y JUSTICIA	Es deber del servidor público resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta	Hacer propuestas de tipo sexual o actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, que perjudiquen las actividades o la imagen de la Alcaldía de Barranquilla
					Es deber del servidor público responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración	Realizar juegos o bromas de mal gusto
			5	TRABAJO EN EQUIPO	Es deber del servidor público recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos	Hacer uso indebido de los elementos de trabajo y de las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla
	3	El servidor publico de la Alcaldía Distrital de Barranquilla siempre ofrecerá una cara amable y cortés a todo ciudadano que requiera de sus servicios.	6	SERVICIO Y COMPROMISO	Es deber del servidor público capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función	Dedicar tiempo laboral a asuntos diferentes al ejercicio de sus funciones
						Asistir a la Alcaldía de Barranquilla con vestimenta inapropiada
			7	AMABILIDAD	Es deber del servidor público cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas y los acuerdos. Es deber del servidor público cumplir y hacer que se cumplan los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones	Ofender y hacer motivo de burlas y malos tratos las diferencias del otro
						Crear, fomentar, difundir y prestarse para la cultura del rumor y del chisme.
						Irrespetar toda condición de discapacidad

Este compromiso de integridad fusiona nuestros valores con los valores propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en su Código de integridad para los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana. Por tanto, el compromiso del servidor público de la Alcaldía Distrital de Barranquilla es motivar y difundir a nuestros compañeros de trabajo los principios, valores y vivenciar lo señalado como deberes y prohibiciones para que sean parte de nuestro diario vivir, evitando prácticas contrarias a nuestro comportamiento ético en el desarrollo de las funciones en la Entidad y fuera de ella.

FIRMA		CÉDULA	1.140.840.134	CARGO	CONTRATISTA/ASESOR JURIDICO
				ÁREA	OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO

Calle 34 No. 43 - 31 · Barranquilla, Colombia · BARRANQUILLA.GOV.CO