INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES / APOYO A LA GESTIÓN No. 379 de 2024
BLANCARLIS GUILLÉN VILLALOBOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/07/24

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CPS
No. CONTRATO Y FECHA	379 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**BLANCARLIS GUILLÉN VILLALOBOS**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.063.481.921
PLAZO DE EJECUCIÓN	03 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	1996
FECHA ACTA DE INICIO	$ 22.344.000
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	26/09/24
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ARTICULACIÓN, ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y DE LA EQUIDAD DE GÉNERO, PARA MATERIALIZAR EN LA LOCALIDAD LAS ESTRATEGIAS DE TERRITORIALIZACIÓN Y TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO, PPMYEG.”

NFORMACIÓN ADICIONAL				
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**	**VALOR PAGADO TOTAL DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTE AL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**
	COMPENSA	**POSITIVA**	**PORVENIR**	**78.969.685**

I. INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PLAZO CONTRACTUAL

(Tenga en cuenta las obligaciones contractuales)
1 Describa los asuntos desarrollados durante el período de ejecución contractual, que fueron acompañados según las actividades designadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. (adicione tantas filas como necesite)
Descripción
1) El día diecisiete (17) de julio de 2024, se lideró reunión con el Enlace SOFÍA de la Secretaría Distrital de la Mujer-SDM, con el fin de, revisar y articular acciones en el marco del Plan de Acción del Consejo Local de Seguridad para las Mujer-CLSM. 2) El día once (11) de julio de 2021, participe en la reunión de la plataforma Colbrí liderada por la Veeduría Distrital. 3) El día once (11) de julio de 2024, se revisó respuesta para la ciudadana Sandra Barriga. 4) El día dieciséis (16) de julio de 2024, se proyecta respuesta a FUNVIVE. 5) 3) El día diecisiete (17) de julio de 2024, se proyecta respuesta a FUNVIVE. 6) El día veinticuatro (24) de julio de 2024, se revisa respuesta emitida a la ciudadana Alexandra Altillo.
1) El día veintisiete (27) de junio de 2024, se proyecta memorando de presunto incumplimiento al Contrato de Transacción No 315 de 2024. 2)El día ocho (08) de julio de 2024, se notifica a través de correo electrónico a la Oficina de Obligaciones por pagar la entrega de las cuentas jurídicas correspondientes a: FUNDAR, STRATEGY Y BATUTA. 3)El día nueve (09) de julio de 2024, se envía a través de correo electrónico alerta de incumplimiento de la entrega de las carpas al contratista Polymet (Contrato de Transacción No 315 de 2024). 4)El día once (11) de julio de 2024, se envía análisis de las facturas presentadas por el contratista Polymet S.A.S. 5)El día doce (12) de julio de 2024, se hace llamado de atención al contratista Polymet S.A.S. por incumplir con la reunión programada. 6)El día diecisiete (17) de julio de 2024, se proyectó memorando de ingreso extemporáneo de elementos del Contrato de Transacción No 315 de 2024. 7) El día tres (03) de julio de 2024, se envía a través de correo electrónico la programación del PAC. 8)El día cuatro (04) de julio de 2024, se envía a través de correo electrónico documento de modificación contractual de Fernando Zuluaga.

9) El día dieciséis(16) de junio de 2024, se envía a través de correo electrónico la justificación del incumplimiento del PAC de la Oficina de Participación
2 Describa los asuntos pendientes por realizar a la fecha de presentación del informe final de ejecución contractual, según las actividades designadas por el supervisor y/o apoyo a supervisión. (adicione tantas filas como necesite)
Descripción
El Contrato No 621 de 2023, se encuentra en proceso de incumplimiento y trámite de respuesta de recusación realizada por la Aseguradora en contra de la Administración Local, en este sentido; se encuentra en espera por parte de la Secretaría Jurídica de Gobierno la respuesta pertinente.
Recomendaciones:
1. Solicitar a la Secretaría de Jurídica de Gobierno la respuesta a la recusación presentada por la aseguradora.
3 Relacione los comités, instancias en los cuales participa, de conformidad con las obligaciones contractuales suscritas, estableciendo cronogramas de funcionamiento de cada uno, los compromisos adquiridos a la fecha y las tareas pendientes (adicione tantas filas como necesite)

Cronograma	Compromisos	Tareas pendientes
CLAVIS: se desarrolla de manera presencial, el tercer (03) martes de cada mes.	No cambiar de manera permanente la profesional que acompaña la instancia de participación.	N/A

Cronograma	Compromisos	Tareas pendientes
Consejo Red Buen Trato y Comité Operativo de Familia, se desarrolla mensual el segundo martes de cada mes.	Articular acciones para promover el buen trato en la localidad de Suba.	N/A

RESULTADOS POR CADA COMITÉ O INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (adicione tantas filas como necesite)	
CLAVIS	Articulación acciones en el marco del desarrollo del comité para restablecimiento de derechos y prevención del feminicidio.
RED BUEN TRATO Y COMITÉ OPERATIVO DE FAMILA	Articulación de acciones para promover el buen trato en la localidad de Suba.

4 Documentos y archivos institucionales. Anexe GDI-GPD-F001 "Formato Único de Inventario Documental diligenciado).

Nota: **Recuerde que en el formato debe registrar el medio en el encuentra la información (impreso, carpeta, o magnético (cd, dvd, video), etc…**

5 Indique los aplicativos institucionales o base de datos que utiliza.

Nota: Si el aplicativo cuenta con usuario y clave que represente a la entidad, indicar claramente cómo se solicita la asignación de un nuevo usuario y clave. (adicione tantas filas como necesite)

Nombre del aplicativo	Proceso que realiza	Periodicidad	Usuarios, Claves e Instrucciones	A quien le envía o entrega.
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

6 Relacione las carpetas electrónicas y describa su contenido. (adicione tantas filas como necesite)

Nombre de la carpeta	Tamaño	Ubicación	Descripción general de la carpeta
N/A	N/A	N/A	N/A

7 Relacione los informes que deben presentarse. (adicione tantas filas como necesite)

Nombre	Periodicidad	Dependencia o Entidad	Fechas	Fuente de información
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que cumplí con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el plazo de ejecución total del contrato, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** BLANCARLIS GUILLÉN VILLALOBOS Firmado digitalmente por BLANCARLIS GUILLÉN VILLALOBOS Fecha: 2024.07.30 12:59:21 -05'00' **Nombre:** **Cédula:**