
 SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL				INFORME PERIÓDICO ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			
PERIODO DEL INFORME				1	al	30	de enero de 2024
DEPENDENCIA		Subdirección para la Juventud		UNIDAD OPERATIVA		Casa de Juventud el Frailejón	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA							
NOMBRE		Juan Javier Romero Páez				IDENTIFICACIÓN	
CORREO PERSONAL		juanjavier6586@gmail.com				NÚMERO CELULAR	
						3223135326	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO							
Contrato No.		9049-2023		Fecha de suscripción		11	12
Fecha acta de inicio		11	12	2023	Fecha Terminación		10
							03
						Plazo de ejecución (en días)	
						90	
Objeto del contrato		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL TERRITORIO Y LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO VIGENTE Y LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD.					
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO							
Valor Inicial del contrato:		\$ 10.431.000		Porcentaje de Avance Físico		56,0%	
Valor adiciones (si aplica)				Porcentaje de Avance Financiero		22%	
Valor Total Contrato		\$ 10.431.000					
Saldo pendiente por ejecutar		\$ 4.636.000					
Valor Pagado		\$ 2.318.000					
Valor Cobro periodo		\$ 3.477.000					
VALOR COBROS YA REALIZADOS							
Cobro No. 1	Cobro No. 2	Cobro No. 3	Cobro No. 4	Cobro No. 5	Cobro No. 6	Cobro No. 7	Cobro No. 8
\$ 2.318.000	\$ 3.477.000						
Cobro No. 10	Cobro No. 11	Cobro No. 12	Cobro No. 13	Cobro No. 14	Cobro No. 15	Cobro No. 16	Cobro No. 17
							Cobro No. 18

INFORME DEL CONTRATISTA		
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Registrar toda la información en los sistemas y formatos de la ficha SIRBE, de los participantes de los servicios, de acuerdo con las directrices del (la) supervisor(a) y seguidamente entregarlas oportunamente a los Auxiliares Administrativos de la Unidad Operativa.	No aplica	No aplica
2. Efectuar un informe cualitativo periódico y un cronograma semanal, de acuerdo con los lineamientos de los proyectos a cargo de la Subdirección para la juventud, en especial de los objetivos de la Política Pública de Juventud, que promuevan la implementación del Sistema Distrital de Cuidado.	En el presente periodo se realiza de manera pertinente el cronograma de actividades donde se encuentran las actividades proyectadas y ejecutadas durante el mes de enero.	ANEXO 2.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENERO JUAN JAVIER
3. Asistir a las reuniones y demás actividades implementadas por la Subdirección para la Juventud y la Secretaría Distrital de Integración Social, en especial de las unidades operativas de la Subdirección para la Juventud y los procesos de interacción con las y los jóvenes y sus procesos sociales.	En el presente periodo se participa y asiste de las siguientes reuniones y actividades acorde a los lineamientos del proyecto: - Reunión articulación enlace MYPT 05-01-2024 - Reunión de equipo 09-01-2024 - Reunión cualificación en PPYMT 10-01-2024	ANEXO 3.1 Reunión articulación enlace MYPT 05-01-2024 ANEXO 3.2 Reunión de equipo 09-01-2024 ANEXO 3.3 Reunión cualificación en PPYMT 10-01-2024
4. Realizar actividades relacionadas con las metas, productos y proyectos de la Subdirección para la Juventud, en conjunto con autoridades locales, instituciones, organizaciones no gubernamentales y demás organismos que participen en el territorio, en el marco de la Política Pública de Juventud.	En el presente periodo se asiste a las siguientes actividades en el marco del cumplimiento de la política pública de juventud: Reunión mesa LGBTI 09-01-2024 - Reunión COLJ Usme 18-01-2024 - Reunión iniciativa joven cultura geek 18-01-2024	ANEXO 4.1 Acta de reunión mesa LGBTI 09-01-2024 ANEXO 4.2 Acta COLJ Usme 18-01-2024 ANEXO 4.3 Iniciativa joven cultura geek 18-01-2024
5. Apoyar en la formulación, implementación, articulación y evaluación de los talleres de aprovechamiento de tiempo libre, dirigidos a población joven y/o prácticas organizativas juveniles en el territorio.	En el presente periodo se realizó atención en CDJ Ayelén y en CDJ El Frailejón. - ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 11-01-2024 - ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 15-01-2024 - ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 17-01-2024 - ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 19-01-2024 - ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 22-01-2024	ANEXO 5.1 ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 11-01-2024 ANEXO 5.2 ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 15-01-2024 ANEXO 5.3 ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 17-01-2024 ANEXO 5.4 ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 19-01-2024 ANEXO 5.5 ATENCIÓN CDJ EL FRAILEJÓN 22-01-2024
6. Las demás que tengan relación con el objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor del contrato.	En el presente periodo se asistió a las siguientes actividades según los lineamientos del objeto contractual: - Diseño de piezas comunicativas talleres CDJ El Frailejón 11-01-2024 - Envío correo citación COLJ Sumapaz 12-01-2024 - Envío solicitud piezas comunicativas COLJ Usme - Sumapaz 17-01-2024	ANEXO 6.1 Diseño de piezas comunicativas talleres CDJ El Frailejón 11-01-2024 ANEXO 6.2 Pantallazo envío correo de citación COLJ Sumapaz 12-01-2024 ANEXO 6.3 Pantallazo correo envío solicitud piezas comunicativas COLJ Usme Sumapaz 17-01-2024
DATOS DEL SUPERVISOR		
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)		OSCAR LEONEL OVIEDO CASTILLO
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)		
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)		CESAR AUGUSTO DIAZ POMAR
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
NÚMERO PLANILLA DE PAGO		1059147393
VALOR		489.500
PERIODO		DICIEMBRE
FECHA PAGO		17/12/2023
OBSERVACIONES		



FIRMA DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	Juan Javier Romero Pérez
CÉDULA	1015455783