
	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		INFORME PERIÓDICO ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN														
PERIODO DEL INFORME			1		al		10		de marzo		de		2024				
DEPENDENCIA			Subdirección para la Juventud				UNIDAD OPERATIVA				Casa de Juventud Diego Felipe Becerra						
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA																	
NOMBRE			Juan Javier Romero Páez						IDENTIFICACIÓN		1015455783						
CORREO PERSONAL			juanjavier6686@gmail.com						NÚMERO CELULAR		3223135326						
INFORMACIÓN DEL CONTRATO																	
Contrato No.			9049-2023				Fecha de suscripción		11		12		2023				
Fecha acta de inicio			11		12		2023		Fecha Terminación		10		03				
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		100,0%								
Valor adiciones (si aplica)			\$				Porcentaje de Avance Financiero		89%								
Valor Total Contrato			\$		10.431.000												
Saldo pendiente por ejecutar			\$		-												
Valor Pagado			\$		9.272.000												
Valor Cobro periodo			\$		1.159.000												
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		Cobro No. 9	
\$ 2.318.000		\$ 3.477.000		\$ 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 (a) supervisor(a) y segundamente 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 Ciudadado. :	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 marzo.	ANEXO 2.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MARZO 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 equipo de gestores 01-03-2024 - Reunión gestión macroformato 04-03-2024	ANEXO 3.1 Reunión de equipo gestores marzo Suba 01-03-2024 ANEXO 3.2 Reunión gestión macroformato Suba 04-03-2024
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 publica de juventud: Acompañamiento evento parque Piloto 03-03-2024 - Reunión seguimiento a compromisos UAT 04-03-2024 - Reunión alistamiento meta 05-03-2024 - Realización taller prevención 07-03-2024	ANEXO 4.1 Acompañamiento evento parque Piloto 03-03-2024 ANEXO 4.2 Reunión seguimiento a compromisos UAT 04-03-2024 ANEXO 4.3 Reunión alistamiento meta prevención 05-03-2024 ANEXO 4.4 Taller de Prevención de PYMT en el colegio Lisboa Toscana sede A 07-03-2024
5. Apoyar en la formulación, implementación, articulación y evaluación de los talleres de aprovechamiento de tiempo libre, dirigidos a población joven y/o practicas organizativas juveniles en el territorio.	No aplica	No aplica
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: - Diligenciamiento Plan de Acción COLJ Suba 06-03-2024 - Envío correo 06-03-2024	ANEXO 6.1 Envío correo de confirmación acompañamiento evento Inadaptadox 06-03-2024 ANEXO 6.2 Diligenciamiento Plan de Acción COLJ Suba 06-03-2024
DATOS DEL SUPERVISOR		
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	JUAN CAMILO DÍAZ MORENO	
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)	CÉSAR DÍAZ POMAR	
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1061686867	
VALOR	403.800	
PERIODO	FEBRERO	
FECHA PAGO	23/02/2024	
OBSERVACIONES		



FIRMA DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	Juan Javier Romero Pérez
CÉDULA	1015455783