

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 1 de 2

DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	FRANCISCO ALEJANDRO FAJARDO RODRIGUEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 80174708				
CPS No.	8862	de	17/09/2024	PLAZO	150 días
FECHA DE INICIO	25/09/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	24/02/2025		
PERIODO DE INFORME	01/02/2025	A:	24/02/2025	No. Informe	6
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	84		
SUPERVISOR	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL DERECHO PARA APOYAR Y GESTIONAR LAS RESPUESTAS DE LAS PETICIONES, MEDIANTE EL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES Y LOS DEMAS ASUNTOS LEGALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA" A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Articular con el equipo de gestión documental de la Subdirección para la Adultez, el reparto de las peticiones y/o requerimientos de cualquier naturaleza asignados a la Subdirección para la Adultez que lleguen por cualquiera de los canales de comunicación habilitados por la Entidad.	Articulé con el equipo de gestión documental de la Subdirección para la Adultez, el reparto de las peticiones y/o requerimientos de cualquier naturaleza asignados a la Subdirección para la Adultez que lleguen por cualquiera de los canales de comunicación habilitados por la Entidad
2. Consolidar, proyectar y/o revisar y hacer seguimiento a los insumos y respuestas brindadas a los requerimientos ciudadanos, respuestas institucionales proyectadas desde las modalidades y/o estrategias, proposiciones del Concejo de Bogotá, tutelas u otros requerimientos judiciales, requerimientos de órganos de control, entidades públicas o privadas, que le sean asignados, dentro de los términos legales establecidos.	Consolidé, proyecté y/o revisé e hice seguimiento a los insumos y respuestas brindadas a los requerimientos ciudadanos, respuestas institucionales proyectadas desde las modalidades y/o estrategias, proposiciones del Concejo de Bogotá, tutelas u otros requerimientos judiciales, requerimientos de órganos de control, entidades públicas o privadas, que le sean asignados, dentro de los términos legales establecidos
3. Elaborar los documentos e informes que le solicite el/la supervisor/a, respecto a la gestión de peticiones a cargo de la Subdirección para la Adultez.	Elaboré los documentos e informes que le solicite el/la supervisor/a, respecto a la gestión de peticiones a cargo de la Subdirección para la Adultez
4. Realizar seguimiento a los casos particulares de talento humano que sean puestos en conocimiento del área jurídica, con la finalidad de brindar un acompañamiento jurídico, realizando las gestiones que sean necesarias para su resolución.	Realicé seguimiento a los casos particulares de talento humano que fueron puestos en conocimiento del área jurídica, con la finalidad de brindar un acompañamiento jurídico, realizando las gestiones que fueron necesarias para su resolución
5. Prestar acompañamiento y asistencia jurídica en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales y demás actuaciones relacionadas que tiene a su cargo la Subdirección para la Adultez, observando rigurosamente la aplicación y el cumplimiento de la ley y lo procedimientos administrativos de la SDIS.	Presté acompañamiento y asistencia jurídica en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales y demás actuaciones relacionadas que tiene a su cargo la Subdirección para la Adultez, observando rigurosamente la aplicación y el cumplimiento de la ley y lo procedimientos administrativos de la SDIS
6. Asistir y participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, mesas de articulación, y demás reuniones requeridas para el adecuado funcionamiento de la Subdirección para la Adultez y los proyectos a su cargo.	Asistí y participé activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, mesas de articulación, y demás reuniones requeridas para el adecuado funcionamiento de la Subdirección para la Adultez y los proyectos a su cargo

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$10,800	22/02/2025	1069832002
Pension	COLPENSIONES	01/01/2025	\$328,600	22/02/2025	1069832002
Salud	FAMISANAR	01/01/2025	\$256,700	22/02/2025	1069832002
ARL	POSITIVA	01/02/2025	\$10,800	22/03/2025	1070614870
Pension	COLPENSIONES	01/02/2025	\$328,600	22/03/2025	1070614870
Salud	FAMISANAR	01/02/2025	\$256,700	22/03/2025	1070614870

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 2 de 2

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013”.

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 80174708 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 03/04/2025 a las 16:35:41 horas (UTC-5)