ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
EJECUCION CONTRATO

FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DEDE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

CODIGO:	F-AD-EC-02
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-11
PÁGINA:	1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	ANDRES FERNANDO ORJUELA GUARIN				
CPS. No	1425	**de**	2020	**PLAZO**	150
FECHA ACTA INICIO	05/03/2020		**FECHA TERMINACIÓN**		04/08/2020
PERIODO DE INFORME	01/05/2020	**A**	30/05/2020	**No. Informe**	3
% Ejecución física	57		**% Ejecucion financiera**		37
Supervisor	SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS		**Dependencia**		SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPANAR LA GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA SUBDIRECCION PARA L JUVENTUD EN EL TERRITORIO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Diligenciar de manera correcta la ficha SIRBE correspondiente a los beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones del (la) supervisor(a) y entregarlas de manera oportuna a los Auxiliares Administrativos de la Unidad Operativa.

Presentar y ejecutar de manera oportuna un plan de trabajo, así como un informe cualitativo discriminado mes a mes junto con su respectivo cronograma semanal a partir de los lineamientos de la Subdirección para la Juventud.

Asistir y participar en las reuniones, capacitaciones, formaciones y demás actividades convocadas o apoyadas por la Subdirección para la Juventud y la Secretaría Distrital de Integración Social.

Desarrollar con autoridades locales, grupos comunitarios, establecimientos educativos y organizaciones no gubernamentales acciones participativas en el territorio articuladas a los procesos que desarrolle la Subdirección para la Juventud.

Preparar y aplicar estrategias pedagógicas y ayudas didácticas para el desarrollo de los programas y proyectos que tenga a cargo la Subdirección para la Juventud

Efectuar el seguimiento a los procesos de registro e identificación de beneficiarios.

Las demás que el gerente del proyecto designe conforme al objeto contractual a desarrollar, las necesidades del servicio y según los lineamientos de la Subdirección para la Juventud.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

No aplica

1. Realización del cronograma de actividades para el mes de junio.
2. Ejecución mes
3. Matriz de ejecucion de actividades
4. Ficha de planeación de actividades
5. Matriz uso de serie Web #TBT Sin Limites
6. Informe ROJ MAYO

1. Reunión con el puesto de mando unificado (PMU) de la localidad de Teusaquillo.
2. Reunión con el puesto de mando unificado (PMU) de la localidad de Barrios unidos.
3. Articulación referente de nivel central para la prevención de maternidad y paternidad temprana.

1. Apoyo de entregas de Mercados población vulnerable Subsecretaria de integración social.
1. Apoyo operativos entrega de ayudas y cargue de mercados, subdirección para la juventud.
2. Realización del taller Facebook live U. Monserrate

1. Reunión virtual planeación COLJ
2. Reunión con referente de PPJ de nivel central
3. Reunión de equipo local de juventud informe de actividades
4. Planeación de metodología taller virtual con la Universidad Monserrate.
5. Reunión de equipo planeación de actividades
6. Capacitación ruta de atención violencia sexual

No aplica

1. Informe SIG mes MAYO

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/04/2020	26/05/2020	190,800.00	9406458645

Pension	PROTECCION	01/04/2020	26/05/2020	45,800.00	9406458645
ARL	POSITIVA	01/04/2020	26/05/2020	8,000.00	9406458645