

Informe Final Ejecución contrato prestación de servicios 224 de 2016

Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios 420 de 2017 realizada desde el 28 de septiembre de 2017 a 7 de enero de 2018, el contratista Juan Sebastián Gómez Ramírez en cumplimiento del objeto contractual, reporta los siguientes resultados discriminados por cada una de las obligaciones:

1. *Elaborar y consolidar las infarmes que se requieran en relación con las metas relacionadas con la planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos a cargo de la Subdirección.*

Octubre:

- a) Consolidación de la respuesta a la visita administrativa de la contraloría sobre el avance de los proyectos de inversión
- b) Acompañamiento a la visita de Control interno relacionada con el plan de mejoramiento
- c) Acompañamiento a la visita de Control interno relacionada con el plan operativo

Noviembre:

- a) Redacción de respuesta 4 a solicitud de información proyecto 431
- b) Estructuración de presentación proyecto 1041
- c) Actualización de ayuda de memoria 2017
- d) Actualización presentación comité directivo

Diciembre:

- a) Estructuración presentación para el concejo
- b) Estructuración de presentación proyecto 1041
- c) Actualización de ayuda de memoria 2017

2. *Elaborar e implementar indicadores de gestión de los programas y proyectos a cargo de la Subdirección*

Septiembre:

- a) Consolidación de los listados de beneficiarios del proyecto 1134

Octubre:

- b) Consolidación de los listados de beneficiarios del proyecto 1134 meta 1
- c) consolidación de listado de beneficiarios del proyecto 1134 meta 2
- d) Estructuración y consolidación de la medición al fortalecimiento de las plazas de mercado priorizadas.
- e) Territorialización de la población atendida
- f) Reporte Trimestral de indicadores de gestión de los proyectos a cargo de la subdirección

Noviembre:

- a) Consolidación de la medición al fortalecimiento de las plazas de mercado priorizadas.
- b) Territorialización de la población atendida
- c) Reporte de indicadores de gestión de plazas de mercado
- d) Reporte de indicadores de gestión de emprendimiento

e) Actualización indicadores de seguimiento a los proyectos de la subdirección

Diciembre:

- a) Consolidación de la medición al fortalecimiento de las plazas de mercado priorizadas.
- b) Territorialización de la población atendida
- c) Reporte de indicadores de gestión de plazas de mercado
- d) Reporte de indicadores de gestión de emprendimiento

3. *Realizar el seguimiento a la ejecución financiera de los recursos de los proyectos de inversión a cargo de la Subdirección.*

Septiembre:

- a. Levantamiento de procedimiento de asignación y entrega de módulos de emprendimiento social.
- b. Revisión de los procesos y procedimientos que se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión,
- c. Redacción de instructivo para la elaboración de la justificación de la suscripción de contratos de uso y aprovechamiento económico.
- d. Elaboración, modificación y eliminación de formatos de hoja de vida de comerciantes de plazas de mercado, estudio de la percepción sobre los eventos de mercadeo realizados en plazas de mercado.

Octubre:

- a) Seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad.
- b) Redacción de momorandos solicitando movimientos presupuestales

Noviembre:

- a) Seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad.
- b) Redacción de memorandos solicitando movimientos presupuestales
- c) Proyección de necesidades de Talento Humano

Diciembre:

- a) Seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad.
- b) Redacción de memorandos solicitando movimientos presupuestales
- c) Proyección de necesidades de Talento Humano

4. *Realizar el seguimiento a los compromisos que se establezcan en las diferentes reuniones a los cuales sea designado por el supervisor del contrato.*

Septiembre:

- a. Construcción plan de mejoramiento gestión contractual para realizar acciones correctivas de la estructuración de los procesos contractuales.
- b. Construcción plan de mejoramiento para los mapas de riesgos de los procesos a cargo de la subdirección. Subdirección.

Dctubre:

- a) Asistencia a reunión con el fin de revisar los indicadores de la subdirección

- b) Asistencia a la presentación del nuevo modelo integrado de gestión y planeación.
- c) asistencia a la reunión para la revisión de la información publicada en la página web de la entidad
- d) Asistencia a la reunión de la presentación de la fase 2 del plan estadístico distrital

Noviembre:

- a) Revisión y actualización del Plan Operativo de Plazas de mercado
- b) solicitud modificación plan operativo de Plan de Mercado en el SIG
- c) Estructuración presentación para el SIG

Diciembre:

- a) Revisión y actualización del Plan Operativo de Emprendimiento

5. *Redactar y consolidar respuestas a la correspondencia asignada por el supervisor del contrata.*

Septiembre

- a. Solicitud de modificación de formatos en el Sistema Integrado de Gestión ante la SDAE
- b. Solicitud de eliminación de formatos en el Sistema Integrado de Gestión ante la SDAE
- c. Revisión y depuración de los documentos administrados por la subdirección incluidos en el Sistema integrado de Gestión.
- d. Respuesta de solicitudes de información sobre los programas y procesos de información por parte de la SDAE u otras dependencias del IPES.

Octubre:

- a) Redacción de memorandos solicitando modificación en el Plan Anual de Adquisiciones
- b) Redacción de memorando remitiendo información del avance de los proyectos a cargo de la subdirección

Noviembre:

- a) Redacción de aviso tema plaza de mercado Suba
- b) Redacción respuesta Consejo de Bogotá Oferta para mujeres, adultos mayores y menores
- c) Respuesta pregunta 10 para el consejo de Bogotá
- d) Respuesta solicitud presentación proyecto 1041

Diciembre:

- b) Redacción de memorandos
- c) consolidación y redacción del informe de gestión 2017

6. *Atender los demás requerimientos efectuadas por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.*

Septiembre:

- a. Revisión de la documentación suministrada por los comerciantes para la elaboración y suscripción de contrato de uso y aprovechamiento económico regulado en plazas de mercado.
- b. Redacción de documentos para la elaboración de contratos de uso y aprovechamiento regulado como justificaciones y solicitud de elaboración de contratos.
- c. Remisión de carpetas a SJC con la documentación requerida para la elaboración de contratos de uso y aprovechamiento económico
- d. Respuesta a oficios designados por el supervisor.
- e. Asistencia a reuniones designadas por el supervisor de contrato.

Octubre:

- a) Redacción información sobre la oferta de puestos en plazas de mercado
- b) Seguimiento al PAC programado por la sudirección
- c) Estudio de mercado para la adición del contrato de Carpas
- d) Elaboración de formato de solicitud de contratación


Noviembre:

- a) Seguimiento al PAC programado por la sudirección
- b) solicitud anulaciones solicitudes de contratación

Diciembre:

- a) Seguimiento al PAC programado por la sudirección para el mes de diciembre
- b) Seguimiento al PAC programado por la sudirección para el mes de enero

Juan Sebastián Gómez Ramírez
Contratista


Adriana Villamizar Navarro
Supervisor