

Informe Final Ejecución contrato prestación de servicios 058 de 2018

Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios 058 de 2018 realizada desde el 17 de enero de 2018 a 16 de julio 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 los infarmes que se requieran en relación con las metas relacionadas con la planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos a carga de la Subdirección.*

Enero:

- 1.1 Revisión y ajuste de informe de gestión de la subdirección

Febrero:

- 1.1 Estructuración Presentación Plaza de mercado Fontibón
- 1.2 Elaboración presentación informe de gestión de la Subdirección
- 1.3 Revisión y actualización presentación Rendición de cuentas

Marzo:

- 1.1 Redacción de Respuestas para oficio "Bogotá Cómo vamos"
- 1.2 Elaboración presentación informe de gestión de la Subdirección
- 1.3 Revisión y actualización presentación Rendición de cuentas

Abril:

- 1.1 Redacción de Respuestas para oficio "Emprendimiento en Bogotá"
- 1.2 Acompañamiento a auditoría de Control Interno
- 1.3 Revisión y actualización plan operativo

Mayo

- 1.1 Redacción de Respuesta Informe Preliminar contraloría
- 1.2 Presentación plaza de mercado Carlos E. Restrepo
- 1.3 Consolidación Presentación encuentro ciudadano Bosa

Junia:

- 1.1 Consolidación matriz atención a mujeres año 2017
- 1.2 Presentación proyecto 1134 para la Contraloría
- 1.3 Consolidación Presentación encuentro ciudadano Candelaria

Julio

- 1.1 Consolidación matriz fortalecimiento plazas priorizadas
- 1.2 Reporte avance actividades

- 2. *Elaborar e implementar indicadores de gestión de las pragramas y pryectos a carga de la Subdirección*

Enero:

- 2.1 Estructuración plan operativo de los proyectos a cargo de la subdirección
- 2.2 Reporte de indicadores de emprendimiento
- 2.3 Reporte de indicadores plazas

Febrero:

- 2.1 Reporte de indicadores de emprendimiento

- 2.2 Reporte de indicadores plazas
- 2.3 Programación actividades para el cumplimiento de metas

Marzo:

- 2.1 Reporte de indicadores de emprendimiento
- 2.2 Reporte de indicadores plazas
- 2.3 Seguimiento Semanal avance metas Proyectos 1041 y 1134

Abril:

- 2.1 Reporte de indicadores de emprendimiento
- 2.2 Reporte de indicadores plazas
- 2.3 Seguimiento Semanal avance metas Proyectos 1041 y 1134
- 2.4 Reporte de actividades proyectos

Mayo

- 2.1 Reporte de indicadores de emprendimiento
- 2.2 Reporte de indicadores plazas
- 2.3 Seguimiento Semanal avance metas Proyectos 1041 y 1134
- 2.4 Reporte de actividades proyectos

Junia

- 2.1 Reporte de indicadores de emprendimiento
- 2.2 Reporte de indicadores plazas
- 2.3 Seguimiento Semanal avance metas Proyectos 1041 y 1134
- 2.4 consolidación soporte presentación Dirección General

Julio

- 2.1 Reporte de indicadores de emprendimiento
- 2.2 Reporte de indicadores plazas
- 2.3 Seguimiento Semanal avance metas Proyectos 1041 y 1134

3. *Realizar el seguimiento y actualización de la información publicada en los medios de comunicación institucionales relacionada con los programas a cargo de la subdirección.*

Enero:

- 3.1 Revisión información publicada en página de guía de trámites y servicios.

Febrero:

- 3.1 Revisión información publicada en página de guía de trámites y servicios.
- 3.2 Revisión y solicitud cambio de información publicada en la página web del IPES
- 3.3 Actualización información de ayuda de memoria

Marzo:

- 3.1 Revisión información publicada en página de guía de trámites y servicios.
- 3.2 Asistencia capacitación Sistema Único de Información y Trámites
- 3.3 Actualización información de ayuda de memoria

Abril:

- 3.1 Revisión información publicada en página de guía de trámites y servicios.
- 3.2 Estructuración presentación retos
- 3.3 Actualización información de ayuda de memoria

Mayo

- 3.1 Revisión información publicada en página de guía de trámites y servicios.
- 3.2 Revisión información SUIT
- 3.3 Actualización información de ayuda de memoria

Junio

- 3.1 Revisión información publicada en página de guía de trámites y servicios.
- 3.2 revisión información SUIT
- 3.3 Actualización información de ayuda de memoria

Julio

- 3.1 Revisión información publicada en página de guía de trámites y servicios.
- 3.2 Actualización información de ayuda de memoria

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

Enero:

- 4.1 Acompañamiento y reporte de información visita Auditoría de control interno plazas de mercado
- 4.2 Acompañamiento y reporte de información visita Auditoría de control interno emprendimiento

Febrero:

- 4.1 Asistencia a reunión encuesta de satisfacción IPES
- 4.2 Revisión y modificación encuesta de satisfacción
- 4.3. Establecimiento tamaño muestra encuesta de satisfacción

Marzo:

- 4.1 Cruce personas para reportar en el mes de marzo proyecto 1134
- 4.2 Revisión y modificación encuesta de satisfacción

Abril:

- 4.1 Territorialización metas proyecto 1134
- 4.2 Reporte fortalecimiento meta 2 proyecto 1041

Mayo

- 4.1 Territorialización metas proyecto 1134
- 4.2 Reporte fortalecimiento meta 2 proyecto 1041

Junio

- 4.1 Territorialización metas proyecto 1134
- 4.2 Redacción ayuda de memoria Plaza Fontibón

Julio

- 4.1 Territorialización metas proyecto 1134
- 4.2 Consolidación listado beneficiarios Asistencia técnica Quioscos

5. *Redactar y consolidar respuestas a la correspondencia asignado por el supervisor del contrato.*

Enero

5.1 Redacción de memorandos

Febrero:

5.1 Redacción de memorandos

5.2 Consolidación información vendedores informales vinculados a procesos productivos formales

5.3 Redacción carta solicitud de indicadores

Marzo:

5.1 Redacción de memorandos

5.2 Apoyo consolidación respuestas proposición 126

5.3 Redacción de respuesta a preguntas rendición de cuentas

5.4 Apoyo consolidación respuestas proposición 166

Abril:

5.1 Redacción de memorandos

5.2 Redacción presentación índice de transparencia

5.3 Apoyo consolidación respuestas proposición 166

Mayo:

5.1 Redacción de memorandos

5.2 Redacción presentación índice de transparencia

5.3 Apoyo consolidación graficas proceso contractual

Junio:

5.1 Redacción de memorandos

5.2 Tabulación encuestas Negocios Inclusivos

5.3 Revisión Matriz seguimiento antojitos

Julio:

5.1 Redacción de memorandos

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

Enero:

6.1 Redacción documentos precontractuales para proceso de contratación de prestación de servicios personal de la subdirección

Febrero:

6.1 Costeo personal plaza La Perseverancia

6.2 Elaboración de la territorialización Metas proyecto 1134

Marzo:

6.1 Seguimiento compromisos comité directivo

6.2 Elaboración de la territorialización Metas proyecto 1134

Abril:

6.1 Seguimiento compromisos comité directivo

6.2 Elaboración acta entrega cargo Subdirección

Maya:

6.1 Seguimiento compromisos comité directivo

- 6.2 Elaboración acta entrega cargo Subdirección
- 6.3 Acompañamiento aplicación pruebas de perfilación

Junio:

- 6.1 Seguimiento compromisos comité directivo
- 6.2 cruce información productores
- 6.3 Revisión documento técnico proceso vitrina comercial

Julio:

- 6.1 Seguimiento compromisos comité directivo
- 6.2 Costeo Plazas de Mercado
- 6.3 Resumen cumplimiento Metas


Juan Sebastián Gómez Ramírez

Contratista


Adriana Villamizar Navarro
Supervisor