BITACORA MENSUAL DE ACTIVIDADES		
CONTRATISTA	**NÉSTOR JULIO MÉNDEZ GARCÍA**	
Cedula de Ciudadania	**79382887**	
Numero de Contrato	**2729/2019**	
Objeto	**Implementar el componente de fortalecimiento local en los territorios asignados, en el marco de la estrategia de abordaje territorial y del servicio de centros de desarrollo comunitario dando cumplimiento a los lineamientos técnicos del proyecto 1092 Viviendo el Territorio**	
Fecha acta de inicio	**15/02/2019**	
Fecha de terminacion	**14/08/2019**	
Periodo del informe	**01/03/2019 AL 30/03/2019**	
Apoyo a Supervision	**SANDRA MILENA FRANCO SANCHEZ**	
Ejecucion	**Ejecucion Financiera: 8,3 %**	**Ejecucion Fisica: 25 %**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**

1. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación de proyectos de inversión con recursos de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), de acuerdo a las líneas de inversión del Sector de Integración Social en concordancia con los procedimiento y los criterios técnicos establecidos por la SDIS y la normatividad vigente, contando con el 100% de los proyectos formulados y viabilizados a junio 30 de 2019	Gestión para la participación de equipos locales en la Feria de Asistencia Técnica Hotel Grand Park. Proceso de selección de los Jardines Infantiles para el proyecto de dotación pedagógica vigencia 2019. Acompañamiento a la alcaldía local en la visita a 10 Jardines Infantiles para verificación de necesidades y obtención de lista de necesidades. Consolidación y envío de lista de necesidades. Envío solicitud de confirmación del plan de compras a nivel central. Solicitud y envío del Documento Técnico de Soporte y ficha EBI. Gestión y asistencia a Mesa Técnica en nivel central para la formulación del proyecto de Buen Trato	Acta y lista de asistencia. Actas de visita y correspondientes listas de necesidades de los 10 Jardines Infantiles SLIS. Consolidado de listas de necesidades. Email de solicitud de confirmación del plan de compras. DTS y Ficha EBI. Acta y lista de asistencia de la Mesa Técnica Proyecto Buen Trato
2. Realizar seguimiento a cada uno de los conceptos emitidos por la SDIS, para la contratación de los proyectos de inversión de las Alcaldías Locales, a través de los mecanismos establecidos en el documento de Criterios técnicos del Sector de Integración Social, en los tiempos establecidos por la Subdirección para la gestión Integral Local.	Participación en el Comité Técnico de la ejecución del proyecto Buen Trato vigencia 2018. Participación en el Comité Técnico de Subsidio Tipo C. Reunión de verificación de elementos de dotación pedagógica vigencia 2018.	Actas y listados de asistencia

3. Proyectar, acompañar, hacer seguimiento y reportar avance al plan de acción de la Unidad de Apoyo Técnico responsable de dinamizar la territorialización de la política pública de conformidad a las orientaciones distritales del Concejo Distrital de Política Social y las de la SDIS	Gestión y programación de la agenda y correspondiente ejecución de la sesión de la Unidad de Apoyo Técnico del mes de marzo.	Agenda y convocatoria enviada a través de email institucional
4. Aportar a la implementación de la Estrategia de Abordaje Territorial E.A.T. en el desarrollo de las acciones y tareas que le sean asignadas previo acuerdo entre la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Dirección Territorial	Aportes al documento de la Estrategia de Abordaje Territorial. Fortalecimiento de la Estrategia de Abordaje Territorial en la Unidad de Apoyo Técnico	Documento EAT. Agenda Unidad de Apoyo Técnico
5. Consolidar informe cuantitativo y cualitativo bimestral en el formato y/o herramienta que sea establecida por la Subdirección para la Gestión Integral Local, que dé cuenta de la gestión y avances de cada uno de los procesos a su cargo a partir de la firma del acta de inicio.	Informe bimestral gestionado y enviado	Informe enviado a través del link
6. Garantizar al cierre de cada mes se cuente con información actualizada, de calidad y confiable para la producción de informes y toma de decisiones a través de la entrega de evidencias (documentos, actas, ayudas de memoria, presentaciones, entre otras), que dé cuenta de las acciones realizadas en cumplimento de los procesos bajo su responsabilidad	Información de calidad y confiable física y digital actualizada representada en las actas de las reuniones concertadas y la presentación de la socialización de los criterios técnicos vigencia 2019.	Actas desarrolladas

7. Entregar al cierre de cada mes las evidencias (documentos, actas, ayudas de memoria, presentaciones, entre otras), que dé cuenta de las acciones realizadas en cumplimento de las obligaciones contractuales para realizar la documentación de los procesos bajo su cargo.	Evidencias adjuntas en el presente informe	Actas, listas de asistencia, informes, documentos
8. Asistir y participar en las reuniones de orientaciones técnicas y seguimiento que se convoquen en el marco del proyecto 1092 "Viviendo el Territorio" y apoyar al SLIS en la secretaría técnica que por norma le corresponda asumir.	Asistencia y participación en la Escuela de Lideres CDC Keneddy. Asistencia y participación en la reunión del proyecto 1092. Gestión y participación en la Feria Asistencia Técnica FDL. Asistencia y participación Comité Rector. Secretaría Técnica de la UAT.	Lista de asistencia Nivel Central. Lista de asistencia SLIS Suba
9. En caso de ser requerido por la Dirección Territorial el/la contratista deberá prestar sus servicios profesionales (o de apoyo a la gestión) en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio.	Presentación de los servicios profesionales en la localidad de Suba.	
10. Las demás inherentes al objeto del presente contrato	Envío evidencias del proyecto de Prevención de Violencias y Promoción del Buen Trato vigencia 2017 ejecución 2018 para dar respuesta a la veeduría del observatorio ciudadano	Lista de asistencia SLIS Suba