

BITACORA MENSUAL DE ACTIVIDADES		
CONTRATISTA	NÉSTOR JULIO MÉNDEZ GARCÍA	
Cedula de Ciudadanía	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 terminación	14/11/2019	
Periodo del informe	01/09/2019 AL 30/09/2019	
Apoyo a Supervisión	SANDRA MILENA FRANCO SANCHEZ	
Ejecución	Ejecución Financiera: 72,2 %	Ejecución Física: 83,3%
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 procedimientos 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	Oficio radicado en la alcaldía local con el alcance al concepto técnico emitido para el proyecto de Subsidio Tipo C. Asistencia a reunión en Planeación Distrital para observar la viabilidad del traslado presupuestal que garantice el pago del subsidio tipo C. Revisión y envío anexo técnico para dar alcance al Concepto del proyecto de Prevención de Violencias y Promoción del Buen Trato	Oficio radicado en alcaldía local con alcance al concepto técnico Subsidio Tipo C- Anexo Técnico para dar alcance al concepto de Prevención de Violencias - lista de asistencia a la Secretaría Distrital de Planeación

<p>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.☐</p>	<p>Seguimiento a los conceptos emitidos por la SILIs Suba. Asistencia y participación en el Comité Técnico de Bono Subsidio Tipo C.</p>	<p>Matriz de eguimiento FDL- Actas y listas de asistencia</p>
<p>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☐</p>	<p>Actualización de la plataforma SCAD para el reporte de ejecución de la Unidad de Apoyo Técnico Gestión, programación y convocatoria de la agenda de la UAT sesión septiembre. Ejecución de la sesión de la Unidad de Apoyo Técnico del mes de septiembre.</p>	<p>Pantallazo de actualización plataforma SCAD. Emails enviados-agenda UAT-lista de asistencia a UAT.</p>

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	Posicionamiento de la Estrategia de Abordaje Territorial en la Unidad de Apoyo Técnico. Elaboración de informe ejecutivo de las actas de la UAT del trimestre julio-septiembre y aporte al Documento de la EAT	Acta listas de asistencia UAT sesión septiembre. Informe ejecutivo actas UAT-Documento EAT.
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 cumplimiento 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 cumplimiento 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 reunión del proyecto 1092 en la Casa de la Juventud de Chapinero. Asistencia y participación en la reunión de socialización de la metodología para el CLOPS Distrital en casa IDPAC. Secretaría Técnica de la UAT. Asistencia y participación Comité Operativo Local	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	Asistencia y participación en el Consejo Local de Mujer y Género sesión septiembre.	Lista de asistencia