INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 265 de 202

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestacion de servicios profesionales para apoyar la actividad juridica en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspeccion, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la ciudad de Bogota.	FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO:	09/08/2021	FECHA DEL INFORME:01/10/2021	
PLAZO INICIAL DEL CONT	4 meses 21 dias	PRÓRROGAS:	PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	4 meses 21 dias	
VALOR INICIAL DEL CONT	$38.206.307	ADICIONES:	VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$38.206.307	
Periodo correspondiente del pago:	Desde: 01/09/2021	Hasta: 30/09/2021	**PAGO N 2**	36,2%	

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES REALIZADAS:	1. Acompañar en el caso que se requiera la prestación del servicio profesional, a las comisiones en el territorio nacional, dentro del marco del proyecto. 2. Contribuir con la creación de información institucional a través de guías cartillas y/o boletines derivadas de los lineamientos técnicos y jurídicos que permitan desarrollar los objetivos en el marco del proyecto "fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, 3. Revisar y conceptuar jurídicamente, de acuerdo con la normatividad vigente aquellos asuntos que le sean asignados. 4. Apoyar en la revisión jurídica de los planes de mejoramiento presentados por las cajas de compensación familiar que tiene una medida cautelar. 5. Apoyar la supervisión en la revisión de informes mensuales presentados por los equipos de trabajo regionales. 6. Apoyar en la Inspección Vigilancia y Control de las Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo a las instrucciones emitidas adelantando las actividades necesarias para respectivo seguimiento y evaluación de la información allegada por Agentes de vigilancia especial, 7. Evaluar los informes del grupo de medidas especiales que resultaren de las actividades de inspección, vigilancia y control. 8. Conformar el expediente documental con la información que recopile en desarrollo de suobjeto contractual y responder por la documentación e información que por razón del contrato conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla opublicarla por 9. Colaborar con la ejecución de visitas, cuando el supervisor así lo requiera dentro del marco del proyecto de "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar" y la elaboración del respectivo informe. 10. Contribuir a la estructuración de los lineamientos técnicos de acuerdo con las instrucciones de supervisión y de la coordinación del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar" 11. Apoyar en la proyección de oficios, requerimientos y derechos de petición dirigidos a las dependencias, cajas de compensación familiar y entidades públicas, de acuerdo con las instrucciones emitidas por el 12. Apoyar con conceptos la estructuración y retroalimentación del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar", para lo cual tomará como base los informes de seguimiento y avance que generen en virtud del presente contrato. 13. Contribuir en la estructuración y construcción de los informes de implementación de la estrategia territorial desde su ámbito profesional. 14. Asistir a las diferentes reuniones que se requiera por solicitud del responsable coordinador del proyecto de ¨Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar. 15. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del contrato asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el periodo referenciado se realizaron las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones especificas en el contenidas: 1. Reunion de empalme con la octora Olga lucia Herrera (1 de septiembre de 2021 2. Reunion de trabajo con el equipo de veedurias ciudadanas 2,3 y 4 de septiembre de 2021) 3. Consolidaccion de correcciones del lneamiento de veedurias ciudadanas (4 de septiembre de Septiembre de 2021. 4. Reunion de Socializacion de ajustes al documento de lineamiento de veedurias ciudadanas (9 de septiembrede 2021) 5. Capacitacion SIREVAC y SIGER (13, 14 y 15 de septiembre de 2021) 6. Revision base de datos de resoluciones 2018 para asignacion a abogados en la construccion de precedentes administrativos (14 de septiembre de 2021) 7. Division de tareas base de datos 2019 (15 de septiembre de 2021). 8. Construccion de precedentes administrativos (35 del año 2019) 9. Apoyo a la dependencia de investigaciones caso CAFAM (17 de septimbre de 2021) 10. Reunion de revision del lineamiento No 15 Registro y contro con la doctora Ligia Mogollon y Carmen Guerra (16 de septiembre de 2021) 11. Reunion de construccion de entregables del lineamiento No 15 con el Doctor Andres Neira, Ligia Mogollon y Carmen Guerra (22 de septiembre de 2021). 12. Reunion de seguimiento con abogados para la revision de precedentes (27 de septiembre de 2021) 13.Seguimiento telefonico para concordancias de precedentes administrativos (28 de septiembre de 2021) 14. eunion de seguimiento lineamiento No 15 (28 de septiembre de 2021) 15. ejercicio de concordancia de los precedentes administrativos realizados a la fecha (29 de septiembre de 2021) 16. Ejercicios de concordancia de presedentes 2019 con el doctor Lizardo Moreno y julio Fuentes (21 de septiembre de 2021) 17. Division de resoluciones para construccion de precedentes 2020 (27 de septiembre de 2021) 18. Construccion de precedentes administrativos de resoluciones de la vigencia 2020 (27, 28 y 29 de septiembre de 2021)

OBSERVACIONES:

(Nombre del contratista)	Katia Andrea Gonzalez Robles	Firma del Supervisor del contrato	CARLOS ANDRES ESQUIAQUI RANGEL
C.C.	1.082.853.349	Cargo y Dependencia donde labora	Delegada para la responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales