INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	**Natalia Andrea Torres Galindo**
CÉDULA DE CIUDADANIA:	1.018.504.720 de Bogotá D.C.
NÚMERO DE CONTRATO:	220018
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa de procesos contractuales y la liquidación y cierre de contratos.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($23.574.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	6 Mes(es)
FECHA DE FIRMA DE ACTA DE INICIO:	13/01/2022
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	12/07/2022

PERIODO:

Durante el periodo se dio cumplimiento a las siguientes obligaciones según lo pactado en el contrato de prestación de servicios profesionales:

N.	OBLIGACIÓN	DESARROLLO
1	Analizar y validar la documentación soporte del proceso de liquidación de contratos e informes finales de supervisión con el fin que se cumpla con los requerimientos, según los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.	Se analizó y validó la documentación de los expedientes contractuales para cierre o liquidación según el caso de: -190209 - 200339 -200346 -200323 -200430 -200307 -200360 -190168 -200340 -200337 -200321 -200430 -200298 -200375 -190206 -200341 -200318 -200457 -200429 -200289 - 200376 -200342 -200343 -200324 -200434 -200428 -200277 -200377 -190459 – 190271- 190208 -otros.
2	Llevar el control de tiempos de respuesta a las solicitudes de liquidación y revisión de informes finales de supervisión.	Se realizó control de seguimiento de los contratos relacionados en el No. 1 en la base de datos compartida destinada para tal fin.
3	Proyectar los requerimientos a los ordenadores del gasto y/o supervisores para que remitan dentro de la oportunidad legal a la Subdirección de Asuntos Contractuales, el proyecto de acta de liquidación de los contratos y convenios ejecutados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Se remitió por correo electrónico a los supervisores de los contratos mencionados en el No. 1 los requerimientos de ajuste a los informes finales de supervisión de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Mantener actualizada la base de datos de la SAC con la información correspondiente a fecha de liquidación, estado de contrato, correspondencia y demás aspectos de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.	Se realizó actualización de estados de liquidación o cierre de los contratos relacionados en el No. 1 en la base de datos compartida destinada para tal fin.
5	Realizar la revisión de cierre de expedientes contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.	Se validó la documentación de los expedientes contractuales para cierre de los contratos relacionados en la actividad No. 1 según el caso.
6	Apoyar las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, planes de choque, acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como controles de matrices de riesgo que tengan relación con evidencias sobre la labor de liquidación y cierre de contratos y convenios	Se realizó control de seguimiento de los contratos comprendidos entre el 2017 al 2021 en la base de datos compartida destinada para tal fin, con el objetivo de comunicar a los supervisores y reportar a los directivos y subdirectivos el estado pendiente de gestión de las liquidaciones o cierres a su cargo y así generar alertas tempranas para evitar la perdida de competencia

	liquidación y cierre de contratos y convenios.	evitar la pérdida de competencia.
7	Realizar seguimiento a las devoluciones de proyectos de liquidaciones e informes de supervisión.	Se remitió un correo general por supervisor recordando los asuntos devueltos desde hace un mes y que se encuentran pendientes de gestión.
8	Apoyar en la elaboración de informes y en los trámites de liquidación que se le soliciten.	Se revisaron comunicaciones en respuesta a solicitudes de liquidación realizadas por los supervisores, para su radicación.

N.	OBLIGACIÓN	DESARROLLO
9	Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de la gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la SDH.	Se completó la documentación de los expedientes contractuales para cierre o liquidación según el caso de los referidos en el No. 1 en las carpetas compartidas destinadas para tal fin.
10	Adelantar si es el caso de los procesos contractuales asignados y realizar el análisis, revisión, elaboración y trámite de las modificaciones contractuales (prórroga, adición, aclaración u otrosí), actas de terminación, suspensiones y cesiones que le sean asignados, de conformidad a la normatividad y procedimientos vigentes	No se gestionó la presente obligación en el segundo mes de ejecución del contrato.
11	Ejecutar cada una de las actividades y entrega de los productos según las condiciones y calidad solicitadas por el supervisor del contrato en los tiempos y plazos establecidos.	Se ejecutó cada una de las actividades tendientes a revisar los informes finales de supervisión y se sugirieron los cambios respectivos al supervisor.
12	Entregar un (1) informe mensual y uno final con una descripción de la ejecución de cada obligación contractual con su respectiva evidencia, a partir del inicio del contrato, con indicación del estado de cada uno de los asuntos asignados.	Se remite el respectivo informe mensual.
13	Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.	No se gestionó la presente obligación teniendo en cuenta que el contrato aún se encuentra en ejecución.
14	Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda.	Se acataron los protocolos de bioseguridad conforme las condiciones indicadas.

15	Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.	- Se apoyó con la elaboración del reporte mensual del estado de las liquidaciones comprendidas entre el 2017 al 2021; - Se ajustó una resolución informativa para exhortar a los supervisores a la liquidación de contratos; - Se efectuó el informe mensual de liquidaciones con saldos.

Andrea T

_____
Natalia Andrea Torres Galindo
C.C. 1.018.504.720 de Bogotá D.C.