ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Página: 1 de 5

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	LAIDY JOHANNA CRUZ TORRES, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1069736877				
CPS No.	2609 **de** 12/02/2023			**PLAZO**	240 días
FECHA DE INICIO	15/02/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**	14/10/2023		
PERIODO DE INFORME	01/07/2023 **A:** 30/07/2023			**No. Informe**	7
% EJECUCIÓN FISICA	69	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	56		
SUPERVISOR	DORIS YANETH RUBIO ARENAS	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL USME SUMAPAZ		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPANAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST-CONTRACTUALES DEL PROYECTO DE INVERSION 7744 GENERACION DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NINEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTA, EN LA LOCALIDAD ASIGNADA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Implementar los lineamientos y requerimientos dados por la Entidad, en materia precontractual, contractual y post contractual para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo en el marco del Proyecto 7744 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá".	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se realiza designación dentro del equipo local de contratación y pagos para gestión de modificaciones contractuales y procesos de contratación vigencia 2023. 2. Se establece plan de trabajo del equipo local para seguimiento y cumplimiento de la misionalidad de la SLIS USME SUMAPAZ dentro de las competencias del equipo local de contratación y pagos. 3. Se da cumplimiento a directriz de contratación para gestión de etapas contractuales de los diferentes proyectos ejecutados en la SLIS Usme Sumapaz, en validación de requisitos para creación de actas de inicio e inicios de ejecución contractual. 4. Se subsana gestión documental de contratos del proyecto 7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ" y se apoya al equipo de modificaciones y contratación de los proyectos 7770 y 7771. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.

Realizar el cargue documental en la Az digital y el registro de la información en la plataforma SEVEN y el seguimiento de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales en la plataforma transaccional SECOP II de acuerdo con los lineamientos y requerimientos dados por la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo en el marco del proyecto 7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá”	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se generaron procesos documentales internos correspondientes a las modificaciones contractuales aprobadas por el Subdirector local (registros casos seven, FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, SUSPENSION, CESIÓN, OTRO SI MODIFICATORIO, GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, ACTAS DE INICIO). 2. Se solicitó, subsanó y tramitó la gestión documental para el trámite de suspensión de los contratos 3067-2023, 2678-2023, OTRO SU MODIFICATORIO de proyecto 7744, seguimiento a las solicitudes de subsanación, aprobación y publicación de las mismas y suspensiones para los diferentes proyectos que intervienen en la SLIS USME SUMAPAZ. 3. Se realiza inicios de ejecución a contratos a durante el mes de julio y demás que a la fecha se encontraban en estado FIRMADO en secop ii. 4. Se realiza seguimiento a cada una de las modificaciones contractuales gestionadas desde la localidad con el fin de dar continuidad a las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales de cada una. 5. Se da continuidad a directriz impartida por infancia para cargue, aplicación de novedad y ajuste en la proyección de pagos de adiciones, cesiones y suspensiones gestionadas desde la SLIS. 6. Se realizan seguimientos individuales a los tickets creados en ARANDA WEB mesa de servicio para el ajuste de proyección de pagos de los contratos por pagos de honorarios incompletos, por fechas de CRP, por fechas de terminación, cesiones, etc. 7. Se realiza seguimiento a cargue, edición, aprobación y publicación de modificaciones gestionadas desde la localidad en secop ii. 8. Se reportan hallazgos sobre las modificaciones realizadas a los diferentes contratos para tramite de ajustes a los mismos que por errores en digitación de afectaron las fechas de terminación de los mismos. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.
Realizar acciones de sistematización a través de la base de datos local, de la información relacionada con la ejecución de los procesos administrativos en sus etapas precontractual, contractual y pos. Contractual, en el marco del Proyecto 7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se realiza seguimiento a base de talento humano designada para dar continuidad al proceso de ajustes a la proyección de pagos de contratistas a cargo del referente técnico y de pagos. 2. Se realiza seguimiento y apoyo a la base de CONTRATOS VIGENCIA 2022, 2021 Y 2020 para aprobación en SECOP II, y reporte de novedades y hallazgos para gestion de actas de cierre. 3. Se realiza seguimiento y acompañamiento en la distribución y gestion de modificaciones contractuales de CONTRATOS 2023. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.
Proyectar las respuestas y hacer seguimiento a los requerimientos, solicitudes de información y correspondencia en materia precontractual, contractual y post contractual , con oportunidad, pertinencia y calidad de acuerdo con los lineamientos dados por la Entidad.	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se apoyó y solicitó orientación al equipo del área financiera para consolidar tramite de liquidación de los contratos citados mediante acta en seguimiento de liquidación de reservas presupuestales, así como al equipo de reservas, a la asesora jurídica de la SLIS USME SUMAPAZ en el correcto proceder con respecto a casos de especial seguimiento. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.

5. Atender de manera personal, telefónica o electrónica las solicitudes de información, suministrando información clara, oportuna y veraz de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos por la SDIS.	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. Durante este periodo se realiza seguimiento y acompañamiento a proponentes y contratistas en gestión documental para las diferentes modificaciones contractuales solicitadas por los contratistas y por el ordenador del gasto según justificación y avaladas por el supervisor de estos contratos. 2. Atendiendo la estipulación brindada en la presente obligación, se dio trámite de manera clara, oportuna y veras a las diferentes inquietudes presentadas por los contratistas, respecto a las solicitudes de modificaciones contractuales, cargue de informes en secop, cargue de informes de ejecución en IOPS, proceso para solicitud de paz y salvos e informes finales por medio formal “correo electrónico”, como por “teléfono celular” y medios informales como WhatsApp. 3. Adicional se resalta que, mediante el trámite administrativo y formal, se dio contestación a cada una de las peticiones respetuosas que allegan los proponentes y contratistas y demás áreas, respecto de inquietudes y procesos que adelanta la Subdirección Local y que por reparto se encuentran a cargo de referente técnico de contratación. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.
Participar en los consejos, comités, comisiones, mesas, reuniones y demás instancias que le sean designadas, en el marco de su objeto contractual.	Para el presente periodo no se realizan actividades relacionadas a la ejecución de esta obligación contractual.
. Apoyar desde el componente administrativo, en las acciones que se establezcan para la atención para las niñas, los niños y los adolescentes en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se validan proponentes para cesiones de contratos con el fin de garantizar la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las diferentes unidades operativas que lo hayan requerido, atendiendo a los desistimientos presentados por los contratistas. 2. Se solicitan, subsanan y tramita gestion documental para tramites de suspensiones y otro si modificatorios a que hayan lugar y aprobación por parte del supervisor de los contratos. 3. Se trasladan a contratistas obligaciones específicas de los contratos vigencia 2023 y actas de inicio. 4. Se realiza gestión de ajustes a plazos contractuales por medio de Aranda Web, a cambios de cuenta bancarias según solicitud de contratistas. 5. Se validan hojas de vida, perfiles y requisitos para gestión documental adelantada por la SLIS para el trámite de cesiones que afectan el funcionamiento de las diferentes unidades operativas. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.
Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS.	Atendiendo a las solicitudes y requerimientos entregados por la Supervisión del contrato, se dio traslado a la información que se entregó para difusión en los distintos grupos de coordinación en los que se cuenta con participación. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.

Realizar el seguimiento a los contratos prestación de servicios de talento humano respecto al trámite de pagos y liquidaciones que son necesario para dar cumplimiento al proyecto de inversión del proyecto 7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá”.	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se gestiona y brinda información a los contratistas con procesos en liquidación con el fin de proceder a correcciones en la radicación y traslado de los mismos. 2. Se brinda orientación, verificación, seguimiento, y se da cumplimiento a la aprobación de informes de ejecución y plan de pagos de contratos en SECOP II. 3. Se revisan informes de ejecución de 190 contratistas en la plataforma IOPS de manera simultánea con SECOP II. 4. Se realiza retroalimentación a los diferentes contratistas sobre el cargue adecuado de informes de ejecución y facturas en PLAN DE PAGOS. 5. Se validan, generan y radican planillas de pagos de talento humano designado a la SLIS. 6. Se solicitan, subsanan y validan documentos de primer pago de contratistas con corte a 22 de junio de 2023. 7. Se gestiona solicitud de afiliación de ARL de los cesionarios de diferentes proyectos a cargo de la SLIS. 8. Se gestiona inscripción de cuentas bancarias de contratistas con corte a 22 de julio de 2023. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.
Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011	Para el presente periodo no se realizan actividades relacionadas a la ejecución de esta obligación contractual.
Apoyar cuando se requiera, desde la estrategia territorial integral social (ETIS) en acciones de respuestas sociales identificadas a través de la tropa social.	Para el presente periodo no se realizan actividades relacionadas a la ejecución de esta obligación contractual.
Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se brindó orientación pertinente sobre procesos internos y de gestión pertinentes para la ejecución del contrato de servicios de apoyo a la gestión 1203-2023. 2. Se coordinó con el apoyo del equipo local y el subdirector local, el plan de trabajo para dar cumplimiento a los requerimientos hechos a la SLIS relacionados con la plataforma SECOP II. 3. Se validan hojas de vida, perfiles y requisitos para gestión documental adelantada por la SLIS para el trámite de cesiones, reanudaciones y suspensiones que afectan el funcionamiento de las diferentes unidades operativas. 4. Se realiza mesa de trabajo con el equipo local de pagos y contratación para subsanar ajustes en el cargue de modificación y su aplicación en la proyección de pagos. 5. Se realiza gestión documental para cada uno de los casos solicitados desde la subdirección local ejecución a contratos designados por el Subdirector Local y se ajusta proyección de pagos de los mismos. Nota: Es importante resaltar que los presentes numerales se sustentan y son concordantes con lo relacionado en el cronograma mensual de actividades reportado en las Evidencias.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/06/2023	$235,000	25/07/2023	69167801
Pension	COLFONDOS	01/06/2023	$173,200	25/07/2023	69167801
ARL	POSITVA	01/06/2023	$9,900	25/07/2023	69167801

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013”.

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1069736877 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 24/07/2023 a las 23:09:59 horas (UTC-5)