



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

| BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| CONTRATISTA                                                                                                                                                                                            | ERIKA ROCIO HURTADO OLIVEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |
| Cedula de ciudadanía                                                                                                                                                                                   | 52303231                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |
| Numero de contrato                                                                                                                                                                                     | 3088 DE 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |
| Objeto de contrato                                                                                                                                                                                     | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACION, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO SOCIAL "APOYOS PARA LA SEGURIDAD ECONOMICA" Y DEL PROYECTO 1099 " ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ", EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ" |                                                               |
| Fecha de acta de inicio                                                                                                                                                                                | 01 DE MARZO DE 2019<br>31 DE DICIEMBRE DE 2019                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |
| Fecha de terminación                                                                                                                                                                                   | 31 DE DICIEMBRE DE 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |
| Periodo del informe                                                                                                                                                                                    | Del 01/09/2019 al 30/09/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |
| Ejecución                                                                                                                                                                                              | Ejecución financiera: 60 %                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ejecución física: 70 %                                        |
| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                           | ACTIVIDAD DESARROLLADA                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EVIDENCIAS                                                    |
| 1.Verificar la implementación, seguimiento, actualización y socialización de los procedimientos generales y específicos establecidos para la operación y la prestación del servicio Apoyos Económicos. | 1,1 Realice la verificación de la meta y la cobertura de cada una de las alcaldías locales de acuerdo con las resoluciones remitidas a la Subdirección para la vejez, y verifiqué motivos por los cuales no se cumple con esta.                                                                                   | <u>Información exportada por SIRBE</u><br><u>Resoluciones</u> |
|                                                                                                                                                                                                        | 1.2 Realice Seguimiento a la entrega de las Resoluciones actualizadas con el fin de actualizar variables y realizar orden de pago correspondiente al mes de septiembre con el incremento                                                                                                                          | <u>Resoluciones</u><br><u>Correos electrónicos</u>            |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Brindar asistencia técnica a las Subdirecciones Locales de la SDIS y a las Alcaldías Locales, en el marco de sus obligaciones contractuales profesional y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría y la normatividad vigente para la prestación del servicio | 2,1 Realicé asistencia técnica personalizada de las Subdirecciones locales de Kennedy, Santa fe, los Mártires, en marco del procedimiento de seguimiento y control para la operación del apoyo económico A, B B Desplazados (Autorizados, no autorizados). Recibí las novedades de cofinanciado de las SLIS Rafael Uribe, San Cristóbal, Tunjuelito                                 | <b><u>Actas de asistencia técnica virtual y personalizada Bases de datos Informe único</u></b>                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2,2 realicé asistencia técnica virtual a las Alcaldías locales de Ciudad Bolívar, Bosa, Antonio Nariño, Tunjuelito, los Mártires, Fontibón, Candelaria, Rafael Uribe y de manera personalizada de Bosa en el marco del procedimiento de seguimiento y control para la operación del apoyo económico (Autorizados, no autorizados).                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2,3 Durante este periodo elabore el análisis y recomendaciones del seguimiento realizado al informe único a cada una de las SLIS y FDL de igual manera el escaneo y envió de las actas respectivamente.                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. Articular la gestión con otras áreas, proyectos y servicios sociales de la SDIS, y con organizaciones Distritales, Nacionales y Locales con el fin de cualificar el servicio social y multiplicar su impacto...                                                                    | 3,1 Realice consolidado de informe único de las Alcaldías locales de acuerdo al seguimiento virtual que se realizó en este periodo                                                                                                                                                                                                                                                  | <b><u>Consolidado de Informe Único correspondiente al mes de Agosto</u></b><br><br><b><u>Informe único de cada una de las alcaldías Locales</u></b><br><br><b><u>Respuesta a Informe único de cada una de las alcaldías locales</u></b><br><br><b><u>Listados de Asistencia</u></b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3.2 Elabore informe único de acuerdo con lo obtenido en el seguimiento virtual y personalizado a las alcaldías locales y a los cruces de bases de datos esto con el fin de brindar asistencia técnica, en el marco de su competencia profesional y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría y la normatividad vigente para la prestación del servicio social. |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. Elaborar, analizar y reportar mensualmente la información sobre la operación del servicio (Apoyos Económicos Tipo A, B, B Desplazados, Cofinanciado y C), de acuerdo con los indicadores de gestión.                                                                               | 4.1 Durante este periodo elabore el análisis y recomendaciones del seguimiento realizado al informe único virtual y personalizado a las SLIS y FDL de igual manera el escaneo y envió de las actas respectivamente.                                                                                                                                                                 | <b><u>Actas de asistencia técnica Consolidados informes únicos Base Relación de abonos Órdenes de Pago Consolidado informe único</u></b>                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4.2 Realice consolidado de informe único de las Alcaldías locales de acuerdo con el seguimiento virtual y personalizado que se realizó en este periodo                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4.3 Realicé la verificación de la meta y la cobertura de cada una de las alcaldías locales de acuerdo con las resoluciones remitidas a la Subdirección para la vejez, y verifiqué motivos por los cuales no se cumple con esta.                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>4.4 Realice seguimiento al envío total de las órdenes de pago, elabore, remítalo cuadro de órdenes de pago de las Alcaldías locales verificando los valores remitidos en PDF y los valores en el SIRBE.</p> <p>4.5 Elabore consolidado de informe único de los FDL como herramienta para validación para giro de recursos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>5. Realizar las verificación, seguimiento y monitoreo de saldos por concepto de egreso y diferencias por mayor valor girado en las órdenes de pago (Apoyos Económicos Autorizados, tarjeta bloqueada, cargue, entre otros) y enviar al operador para el reintegro de los recursos de la SDIS, de acuerdo con el tipo de apoyo económico.</p> | <p>5,1 Realicé la verificación de soportes y actuaciones en SIRBE, realiza el desbloqueo en Processa correspondiente y se remitió recomendación en cada uno de las novedades presentadas por las SLIS y los FDL con el fin de realizar los respectivos abonos a las persona mayores y los bloqueos pertinentes</p> <p>5,2 Realicé asistencia técnica personalizada a las SLIS en el marco del procedimiento de seguimiento y control para la operación del apoyo económico A, B B Desplazados (Autorizados, no autorizados).</p> <p>5,3 Durante este periodo elabore el análisis y recomendaciones del seguimiento realizado al informe único a cada una de las SLIS de igual manera el escaneo y envío de las actas respectivamente.</p> <p>5.4 Realice la verificación de los oficios remitidos por las SLIS y los FDL y los soportes para realizar los desbloques correspondientes</p> | <p><b><u>Correos electrónicos</u></b><br/><b><u>oficios remitidos por alcaldías y subdirecciones locales</u></b></p> <p><b><u>Informes únicos</u></b></p> <p><b><u>Actas de asistencia,</u></b><br/><b><u>Bases de datos para cruces</u></b></p> <p><b><u>Consolidado de Informe Único C</u></b></p> |
| <p>6. Efectuar el cruce de bases de datos que se requiera para verificar el cumplimiento de criterios establecidos para el ingreso, la continuidad y el egreso del servicio social.</p>                                                                                                                                                         | <p>6,1 realicé la verificación de soportes y actuaciones en SIRBE, realiza el desbloqueo en processa correspondiente y se remitió recomendación en cada una de las novedades presentadas por las SLIS y los FDL con el fin de realizar los respectivos abonos a las personas mayores y los bloqueos pertinentes</p> <p>6,2 realicé cruces de bases de datos con el fin de efectuar la asistencia técnica a las SLIS en el marco del procedimiento de seguimiento y control para la operación del apoyo económico de manera oportuna realizar las acciones de abono, egresos, desbloques de autorizados</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b><u>Correos electrónicos</u></b></p> <p><b><u>oficios remitidos por alcaldías y subdirecciones locales</u></b></p> <p><b><u>Informe único SLIS - FDL</u></b></p>                                                                                                                                |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6,3 realice cruce de base de datos para cambio de estado de tarjeta de inactiva - atendido de las personas que egresaron del servicio y no se había realizado el cambio de estado.                                                                                                                                                                         | <b><u>Bases para cruces</u></b> |
| 7. Proyectar respuestas a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado en relación con los asuntos de su competencia, de manera clara, pertinente, congruente y oportuna, verificando las fuentes y fechas de la información consultada para tal efecto. | No se realizó en este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NA                              |
| 8. Participar -en el marco de sus competencias y del correspondiente servicio social- en la gestión contractual (etapas precontractual, contractual y pos contractual) requerida para el desarrollo del Proyecto 1099 Envejecimiento digno activo y feliz.                                                                 | No se realizó en este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NA                              |
| 9. Asistir a los comités, comisiones, mesas y demás instancias de articulación relacionados con el servicio correspondiente y/o con la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez.                                                                                                                                  | 9.1 Realicé asistencia técnica personalizada de las Subdirecciones locales de Kennedy, Santa fe, los Mártires, en marco del procedimiento de seguimiento y control para la operación del apoyo económico A, B B Desplazados (Autorizados, no autorizados).<br>9.2 Recibí las novedades de cofinanciado de las SLIS Rafael Uribe, San Cristóbal, Tunjuelito | NA                              |
| 10. Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.                                                                                                                                                                                           | No se realizó en este periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NA                              |

**FIRMA CONTRATISTA**