BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES		
CONTRATISTA	**LAIDY JOHANNA CRUZ TORRES**	
Cedula de ciudadanía	**1.069.736.877**	
Numero de contrato	**2609 de 2023**	
Objeto de contrato	**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**	
Fecha de acta de inicio	**15/02/2023**	
Fecha de terminación	**14/10/2023**	
Periodo del informe	**Del 01/08/2023 al 30/08/2023**	
Ejecución	**Ejecución física: 81,67%**	**Ejecución financiera: 69,17%**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**
1. 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. 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.	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*

	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.	
2. 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 la Subdirectora local (E) (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 482-2023, 3106-2023, cesiones de los contratos 7969-2023,	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*

	1629-2023 Y 5382-2023 de la cual el cedente manifestó su decisión de desistir de la misma. OTRO SI MODIFICATORIO de proyecto 7744 y 7770, seguimiento a las solicitudes de subsanación, aprobación y publicación de las mismas y modificaciones de los diferentes proyectos designados a la supervisión de la SLIS USME SUMAPAZ. 3. 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. 4. Se da continuidad a directriz impartida por infancia para cargue, aplicación de novedad y ajuste en la proyección de pagos de adiciones, cesiones, suspensiones y otro si modificatorio gestionadas desde la SLIS. 5. 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. 6. Se realiza seguimiento a cargue, edición, aprobación y publicación de modificaciones gestionadas desde la localidad en secop ii.	

	7. 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.	
3. 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.	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*
4. Proyectar las respuestas y hacer seguimiento a los requerimientos, solicitudes	Dando cumplimiento a la presente obligación, durante el presente periodo de informe se adelantaron las siguientes	

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.	actividades: 1.	
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.	
6. 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.	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*
7. 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 requisitos de perfiles y proponentes para trámite de 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 las	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*

	solitudes y 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 realiza gestión de ajustes a plazos contractuales por medio de Aranda Web, a cambios de cuenta bancarias según solicitud de contratistas. 4. 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.	
8. 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.	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe*

		reportado por la plataforma IOPS.
9 - 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 157 contratistas en la plataforma IOPS de manera simultánea con SECOP II. 4. Se realiza retroalimentación a cada uno de los contratistas sobre el cargue adecuado de informes de ejecución y facturas en PLAN DE PAGOS en SECOP II. 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 agosto de 2023. 7. Se gestiona solicitud de afiliación de ARL de los	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*

	cesionarios de diferentes proyectos a cargo de la SLIS. 8. Se gestiona inscripción de cuentas bancarias de contratistas con corte a 22 de agosto 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.	
10 - 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.	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*
11 - 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.	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*
12 - 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	*Evidencias relacionadas en el archivo de "evidencias" adjunto en el informe reportado por la plataforma IOPS.*

	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.	

Cordialmente,

FIRMA:



LAIDY JOHANNA CRUZ TORRES
Referente Profesional de Contratación y pagos
Subdirección Local Integración Social Usme – Sumapaz
Secretaria Distrital para la Integración Social
CC. 1.069.736.877