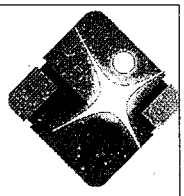
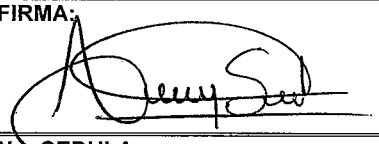
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.2	Elaborado por: Silvia Constanza Ortiz C – Ruben Antonio Mora, Fernando Fuentes Murillo. Revisado por: Alba Milena Gómez Delgado Aprobado por: Luis Alberto Donoso Rincón.	

DESPACHO – OFICINA Y/O DIRECCIÓN: DIRECCION FINANCIERA – COBRO COACTIVO.	**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.845303	**PERIODO DEL CONTRATO:** Fecha de Inicio: 25 de febrero 2019 Fecha de Terminación: 24 de noviembre 2019
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL		**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 9 meses
CONTRATISTA: ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ		**PERIODO DEL INFORME:** 01 de marzo al 31 de marzo de 2019
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales en el alistamiento y sustanciación de expedientes de cobro persuasivo y cobro coactivo, con el fin de fortalecer la gestión institucional.		

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el mes-referente a la obligación)	**PRODUCTOS** (con respecto a la actividad desarrollada)
1. Proyectar la conceptualización jurídica, en los casos que le sean asignados, que se derivan del procedimiento de la gestión persuasiva y el cobro coactivo sometidos a consideración de cobro coactivo.	• Actividad no asignada por el supervisor	• Actividad no asignada por el supervisor
2. Apoyar en la atención a los requerimientos de entes de inspección, vigilancia y control internos y externos relacionados con el cobro persuasivo y coactivo.	• Memorandos internos	• **2** elaboraciones de memorandos internos para solicitud de expedientes.
3. Apoyar la sustanciación y seguimiento a los procesos de cobro coactivo en todas sus etapas, de acuerdo con el reparto asignado: requerimientos, mandamientos y acuerdos de pago, citaciones, notificaciones, excepciones propuestas, proyectar resoluciones que ordena seguir adelante con la ejecución.	• Elaboración de mandamiento de pago • Elaboración de Avisos	• **44** mandamientos de pago con sus respectivas citaciones y notificaciones. Ubicación de la información en CD1 documento (Informe Excel marzo) y consecutivos actos administrativos en el siguiente link O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección Financiera\06 COBRO COACTIVO • **10** avisos debidamente publicados y laborados Ubicación de la información

	• Indagaciones	CD1 Carpeta (Avisos) y pagina web de la secretaria Distrital de salud en el link http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/AvisosCobroCoactivo.aspx • **2** indagaciones a VUR Y RUES Ubicación de la información carpeta CD1 (indagaciones)
4. Realizar actualización en el aplicativo SIIAS de la información de cada uno de los expedientes asignados en sus diferentes etapas procesales.	• Información cargada al sistema de información SIIAS	• **1200** documentos cargados al sistema SIIAS discriminados así: - **138** indagaciones - **178** citaciones - **362** notificaciones - **150** mandamientos - **7** resoluciones de terminación - **9** resoluciones de embargo - **2** resoluciones excepciones - **7** incumplimientos - **1** resolución continuar ejecución - **346** devoluciones y/o documentos varios Ubicación de la información en el Sistema de información SIIAS.
5. Brindar atención sobre cobro persuasivo y cobro coactivo al publico en general de manera personalizada, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el supervisor.	• Atención a usuarios • Elaboración de Acuerdos de pago	• **4** elaboraciones de liquidaciones para pago total y/o acuerdos de pago. Ubicación de la información Carpeta CD1 (Atención a usuarios) • **2** acuerdos de pago en atención a usuario • Ubicación de la información Carpeta CD1 (acuerdos de pago)
6. Apoyar en la ejecución de las acciones de mejoramiento asignadas, que sean producto de auditorias internas o		

externas o como parte del mejoramiento continuo del proceso de cobro coactivo, al igual que apoyar en la elaboración de instructivos, guías, informes, reportes e implementación de procedimientos que faciliten el flujo de información, tanto física como contenida en SIIAS.	• Actividad no asignada por el supervisor	• Actividad no asignada por el supervisor
7. Realizar las demás actividades que le san asignadas por el supervisor del contrato, en el marco de la operación y funciones de la Dirección Financiera acordes con el desarrollo del objeto contractual.	• Se apoya en la verificación de instructivos.	• **1** asistencia a reunión el día 14 de marzo en la oficina de cobro coactivo sobre manejo y actualización de gestión
8. Prestar al supervisor del contrato un plan de actividades para la ejecución de las obligaciones contractuales, dentro de los 8 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, y cargar mensualmente en la biblioteca virtual institucional, SECOP II y demás aplicativos que se requiera los informes de ejecución del contrato	• Cargue de informe en la plataforma de SECOP II	• **1** informe correspondiente al mes de marzo será cargado a la plataforma Secop II una vez sea firmado por el supervisor.
CONTRATISTA	**NOMBRE Y APELLIDO:** ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ **FIRMA:**  **No. CEDULA:** 1.022.396.640 de Bogotá D.C	

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO

El profesional Especializado (a) Código 222 Grado 32, del periodo comprendido del 01 de marzo del 2019 al 31 de marzo del 2019, da cuenta del cumplimiento de las actividades especificas, obligaciones y/o productos del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual y las cuales fueron descritas en este informe, dentro del periodo de ejecución reportado. Acreditando un cumplimiento hasta la fecha de reporte del 12,5% de ejecución del contrato.	**OTRAS OBSERVACONES:**
SUPERVISORA	**NOMBRE Y APELLIDO:** **YILDA PONCE YANCI** **FIRMA:**
REVISÓ	**NOMBRE Y APELLIDO:** **LORENA VIVIANA ARANA** **FIRMA:**

Anexo: **(1)** folio Copia comprobante de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, y
(1) Un CD con la consolidación de información.