

 PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 4

**ACTA COMITÉ SEGUIMIENTO
ACTIVIDADES DEL 1 AL 29 DE DICIEMBRE DE 2023
DEL CONTRATO 623 FIP-2023**

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Bogotá D.C.

FECHA: (29/12/2023)

HORA: De 8:00am a 12:00pm

LUGAR: Prosperidad Social Edificio San Martín

DEPENDENCIA A CARGO: Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario

OBJETIVO:

Se realiza el cuarto Comité de seguimiento a las actividades realizadas entre el 1 y el 29 de diciembre de 2023 en el marco de la ejecución del contrato número 623 FIP-2023 suscrito entre Prosperidad Social y el contratista UNION TEMPORAL G2 PS, que presta sus servicios para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar y Comunitario del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, dirigido a hogares pobres extremos en los municipios focalizados de Tránsito a Renta Ciudadana en el Grupo 3 CÓRDOBA-SUCRE.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. Cuatro (4) personas

ORDEN DEL DÍA:

Parte I INTRODUCCIÓN		
1	Apertura formal del Segundo Comité de Seguimiento	Supervisor
2	Presentación de la propuesta de la agenda a seguir	Supervisor
Parte II SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CONTRACTUALES		
3	<p>Seguimiento a actividades contractuales basado en el Plan de Trabajo para el mes de noviembre entregado al Operador en el marco del Comité de seguimiento del mes de octubre:</p> <p><u>3.1 Contratación Equipo Operativo (cogestores sociales).</u></p> <p><u>3.2 Pago mes vencido del total de honorarios y/o salarios del equipo contratado, así como gastos de movilidad de los cogestores sociales con hogares rurales, atendiendo las disposiciones que en materia tributaria le sean aplicables a cada pago.</u></p> <p><u>3.3 Contar con la aprobación final del supervisor de los contenidos metodológicos por correo electrónico, según lo establecido en el anexo II.</u></p> <p><u>3.4 Impresión y entrega del material requerido para todos Cogestores Sociales y todos Hogares por cada contenido adaptado, según lo establecido en el anexo II.</u></p> <p><u>3.5 Cumplir las actividades establecidas en el plan de adaptación de contenidos que aplican al periodo de verificación del plan de trabajo.</u></p> <p><u>3.6 Implementar el esquema de seguimiento al Acompañamiento Familiar y Comunitario de acuerdo con las indicaciones de Prosperidad Social.</u></p> <p><u>3.7 Gestión de hogares en Sesión 5</u></p> <p><u>3.8 Gestión de hogares en Sesión 6</u></p> <p><u>3.9 Presentación de informe mensual de actividades con soportes.</u></p> <p><u>3.10 Presentar si a lugar hubiere, la matriz de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)</u></p> <p><u>3.11 Gestionar la Oferta Social a los Hogares</u></p>	Supervisor / Contratista
4	Lineamientos sobre la gestión documental según lo establecido en el Anexo B. Gestión Documental y su verificación mensual	Supervisor

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

 PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 4

5	Movilidad de cogestores sociales con hogares rurales asignados, según lo establecido en el Anexo 12. Movilidad de Cogestores Sociales	Supervisor
6	Proposiciones y varios	Contratista / Supervisor
7	Compromisos	Contratista / Supervisor

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

A continuación, se incluyen los temas abordados en el Comité de seguimiento a las actividades realizadas entre el 1 y 29 de diciembre de 2023 del contrato 623FIP2023:

1. **Saludo:** El Supervisor realiza el saludo y apertura formal del Comité.
2. **Presentación Prosperidad Social y Programa de Acompañamiento Familiar y Comunitario:** Se realiza la presentación de la estructura de la agenda y se somete a consideración del Operador Social, el cual consiente el desarrollo de ésta.
3. **Revisión general de aspectos contractuales y anexos del contrato:** Se realiza una revisión detallada de los siguientes temas y de la siguiente manera:
 - 3.1 **Contratación Equipo Operativo (cogestores sociales).** El Operador Social Unión Temporal G2 PS 2023 presenta el estado final de contratación de cogestores sociales y sin ninguna novedad ni alerta importante presenta una rotación normal del equipo de cogestores la cual atiende de manera oportuna, terminando al 29 de diciembre de 2023 con 361 cogestores sociales de acuerdo con los requerimientos territoriales del Contrato 623FIP2023.
 - 3.2 **Pago mes vencido del total de honorarios y/o salarios del equipo contratado, así como gastos de movilidad de los cogestores sociales con hogares rurales, atendiendo las disposiciones que en materia tributaria le sean aplicables a cada pago.** Se realiza la presentación de la dispersión de pagos por parte del Operador Social Unión Temporal G2 PS 2023 de la totalidad del Equipo Administrativo y Operativo, así como la presentación y sustentación de los gastos de movilidad causado, la Supervisión del contrato 623 verifica y valida lo presentado teniendo en cuenta el Anexo 12. Movilidad de cogestores sociales de la siguiente manera, dispersión de pago de honorarios del equipo administrativo conformado por 3 profesionales y del operativo, conformado 6 Profesionales Temáticos, 20 Profesionales de Seguimiento y 361 Cogestores(as) Sociales y los soportes de movilidad a 29 de diciembre de 2023.
 - 3.3 **Contar con la aprobación final del supervisor de los contenidos metodológicos por correo electrónico, según lo establecido en el anexo 11:** Teniendo en cuenta lo estipulado en este anexo, el Operador Social Unión Temporal G2 PS 2023 presenta el listado de recepción por parte de los Cogestores Sociales y la Supervisión del Contrato verifica y valida lo presentado de la siguiente manera, documento en PDF donde se evidencia la aprobación final de la adaptación de Contenidos Metodológicos mediante correo electrónico remitido por la supervisión el día 31 de octubre de 2023.
 - 3.4 **Impresión y entrega del material requerido para todos Cogestores Sociales y todos Hogares por cada contenido adaptado, según lo establecido en el anexo 11:** Teniendo en cuenta lo estipulado en este anexo, el Operador Social Unión Temporal G2 PS 2023 presenta el listado de recepción por parte de los Cogestores Sociales y la Supervisión del Contrato verifica y valida lo presentado de la siguiente manera, en carpeta digital se hace entrega de las piezas finales entregadas por la Unión Temporal para la adaptación de contenidos metodológicos.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

 PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 4

3.5 Cumplir las actividades establecidas en el plan de adaptación de contenidos que aplican al periodo de verificación del plan de trabajo: Teniendo en cuenta lo estipulado en este anexo, el Operador Social Unión Temporal G2 PS 2023 y el visto bueno por parte del Grupo Interno de Trabajo de apoyo metodológico la Supervisión del Contrato verifica y valida lo presentado de la siguiente manera entrega de plan de trabajo ejecutado y firmado por el Administrador General y el Supervisor del contrato.

3.6 Implementar el esquema de seguimiento al Acompañamiento Familiar y Comunitario de acuerdo con las indicaciones de Prosperidad Social. Teniendo en cuenta lo estipulado en el contrato 623FIP2023, el Operador Social Unión Temporal G2 PS 2023 cumple con los lineamientos del acompañamiento familiar, realizando de acuerdo con el cronograma las sesiones 5 y 6 de los hogares acompañados para este mes.

3.7 Gestión de hogares en Sesión 3. El Operador Social presenta basado en los reportes de SIPA y verificado por la Supervisión del Contrato 623 la siguiente información con respecto a hogares en sesión 6 al 29 de diciembre de 2023: Los hogares registrados en sesión 6 son 13.952.

3.8 Gestión de hogares en Sesión 4. El Operador Social presenta basado en los reportes de SIPA y verificado por la Supervisión del Contrato 623 la siguiente información con respecto a hogares en sesión 4 al 30 de noviembre de 2023: Los hogares registrados en sesión 3 son 13.862.

3.9 Presentación de informe mensual de actividades con soportes. El Operador Social Unión Temporal G2 PS y teniendo en cuenta lo establecido en el contrato y sus anexos, presenta y entrega en el marco del comité el informe de actividades desarrolladas junto con las respectivas evidencias, realizadas del 1 al 29 de diciembre de 2023.

3.10 Presentar si a lugar hubiere, la matriz de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR). El Operador Social Unión Temporal G2PS en el marco del comité informa que durante el periodo del presente informe no recibió petición, queja o reclamo y en este sentido, no hay lugar al diligenciamiento de la matriz.

3.11 Gestionar la Oferta Social a los Hogares. El Operador Social presenta y da cuenta de la gestión realizada durante el mes de diciembre y la gestión de oferta específicamente de la siguiente manera: informe consolidado donde se evidencia la gestión de oferta en los 24 municipios intervenidos en el grupo 3: Córdoba y Sucre.

4. Lineamientos sobre la gestión documental según lo establecido en el Anexo 8. Gestión Documental y su verificación mensual: El Operador Social Unión Temporal G2 PS 2023 presenta y hace la debida entrega de la Gestión Documental al momento del comité, teniendo en cuenta el anexo 8 y validado por la supervisión del contrato.

5. Movilidad de cogestores sociales con hogares rurales asignados, según lo establecido en el Anexo 12. Movilidad de Cogestores Sociales: El Operador Social Unión Temporal G2 PS 2023 expone de manera detallada la movilidad ejecutada por Cogestores Sociales y teniendo en cuenta el Anexo 12, se valida por la supervisión de la siguiente manera para su correspondiente facturación: se remiten soportes de la movilidad ejecutada para 277 Cogestores(as) Sociales, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo 12, adicionalmente se entregan soportes de 7 Cogestores(as) Sociales que superan el 23% de la movilidad.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

 PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 de 4

De acuerdo con el anexo 12, se sustenta con plan de trabajo y reporte SIPA, la movilidad adicional de estos 7 Cogestores(as), quienes no superan el 50% del valor mensual de la movilidad por Cogestor Social con asignación de hogares rurales.

6. Propositiones y varios: La Unión Temporal G2PS 2023 y Prosperidad Social proceden al alistamiento de la documentación necesaria para la liquidación del contrato 623FIP2023.

7. COMPROMISOS (Si los hay):

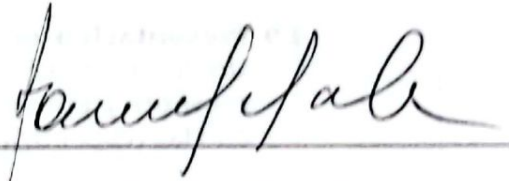
	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
	N/A	N/A	N/A	N/A

FECHA DE PRÓXIMA REUNIÓN: NO APLICA

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI ☒ NO ☐ PARCIALMENTE ☐



RICARDO CIFUENTES TORRENTE
Supervisor Contrato 623 FIP 2023



JAIME DE LA CRUZ ZUBIRÍA
Representante Legal UT G2 PS

Anexos: Lista de Asistencia [Una (1) hoja]
Ricardo C.





PROSPERIDAD SOCIAL

LISTA DE ASISTENCIA

Proceso Gestión Documental

CÓDIGO: F-GD-14

VERSIÓN: 5

PÁGINA: 1 de 2

FECHA:	29	12	2024	HORA:	8:00	LUGAR:	Prosperidad Social
DEPENDENCIA A CARGO:	Dirección Acompañamiento Familiar y Comunitario						
RESPONSABLE DE REUNIÓN	Ricardo Cuentas Torante						
OBJETIVO:	Realizar seguimiento a las actividades catracheles del mes de diciembre 2023						

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Amibal Carrasquel J.	Adm General	carrasquelluna@gmail.com	3145356451	[Firma]
2	KEYLA C. CABARCAS M.	APOYO TRANSVERSO	KEYCARCOCABARCAS@gmail.com	3014437702	[Firma]
3	Julian Castro Muñoz	APOYO tecnológico	lunela512@gmail.com	3009955230	[Firma]
4	Jaimie De La Cruz	Representante Legal	J.DelaCruz@hotmail.com	313663005	[Firma]
5	Ricardo Cuentas Torante	PS/ Supervisor contrato	ricardo.cuentas@prospersidadsocial.gov.co	7409	[Firma]
6					
7					
8					
9					
10					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: <http://www.prospersidadsocial.gov.co/ent/Paginas/politica.aspx>

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara. **Nota 3.** Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.