Prosperidad Social	ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: F-AB-3
	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 1

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	WILFREDO ALDANA GONZÁLEZ	C.C. No.:	1.001.182.907

Nº CONTRATO:	FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO								No. de expediente Gestor Documental
757 FIP DE 2024	22	8	2024	DESDE:	23	8	2024	HASTA:	31	12	2024	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios para apoyar a la Subdirección de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, en los diferentes trámites administrativos y técnicos del sistema para la formalización y seguimiento para la planeación institucional, entre otros.

NUMERO DE INFORME	TERCERO	PERIODO DEL INFORME	DESDE	1	10	2024	HASTA	31	10	2024

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	SHADIA SABAH MUYIR DARWYCH
ÁREA O DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERÍODO
Apoyar la administración de la estructura tecnológica del sistema para la formalización y seguimiento de la planeación institucional de acuerdo con las normas y procedimiento técnico.	1.Se realizo el reporte de las etapas faltantes en procesos contractuales que son responsabilidad de los abogados en cada uno de los GIT de la Subdirección de Contratación. 2.Solicitud de creación de roles a personal vinculados de manera reciente dentro de la Subdirección de Contratación. 3.Se elabora hace seguimiento junto personal encargado de Secretaria General al informe de comentarios realizados por las coordinadoras y abogados para mejora de la interfaz de la plataforma que genera obstaculos dentro del cargue de la información.
Atender requerimientos relacionado con la administración y uso de las herramientas de planeación institucional a las diferentes dependencias de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa vigente.	1.Se hace seguimiento por correo electrónico notificando a los abogados las tareas pendientes que se evidencian en el reporte contractual. 2.Se da apoyo presencial al proceso de registro de información a los siguientes abogados que manifestaron inconvenientes para ejecutar la respectiva tarea: Johanna Patricia González y Jacqueline Glenn: Se apoya en el uso de la plataforma para asignar procesos a los abogados, en su calidad de coordinadora y enviar para validación las minutas de los procesos gestionados en el mes de septiembre y octubre 2024. Eduardo Aaron: Se apoya en seguimiento del contrato a la invitación IMC 05 de 2024.
Efectuar el seguimiento al buen uso del software SIGESTIÓN, que soporta la información del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios al igual que base de datos de la contratación.	1. Se hace seguimiento a la base de datos de la contratación denominada "Numeración Contratos 2024" la cual es base de control por parte de todos los abogados responsables de los procesos en la Subdirección de Contratación. 2. Se elabora una matriz que compara los registros de contratos en ejecución en tiempo real y aquellos que han sido reportados en la plataforma SISGESTIÓN. Lo anterior por lineamientos de Secretaría General. 3. Por orden de la Subdirectora de Contratación se atiende solicitud de Secretaria General y Oficina de Control Interno en señalar el estado la información tanto de las lineas que pertenecen al Plan Anual de Adquisiciones que son necesidares de la Subdirección de Contratación y se ejecutaron en el tercer trimestre de la presente vigencia fiscal y posteriormente se envia la información al detalle de saldos presupuestales y la proyección de periodos en los que se pretende hacer la misma solicitud dentro del PAABS.
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo de la entidad.	1.Se registra la información de los contratos de acuerdo a la normatividad para el informe solicitado. 2.Se hace de enlace de la Subdirección de Contratación para efectos de cargue de solicitudes de contratación de los distintos Grupos Internos de Trabajo que la conforman. 3. Se registra en la plataforma SISGESTIÓN la solicitud de cambio de supervisión de todos los contratistas que supervisaba la saliente Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.
Elaborar de forma oportuna y con calidad, las actas de liquidación bilateral o unilateral, de cierre, conforme los lineamientos de la subdirección de contratación, y los trámites que se requieran para la suscripción de estas de la dirección de infraestructura social y hábitat.	Esta actividad no se realizó, ya que no se solicitó durante el presente período.
Preparar y clasificar la información y documentación que sea necesaria para el desarrollo de las actividades de competencia de la Subdirección de Contratación.	Se elabora informe del avance de los abogados suscritos a la Subdirección de Contratación señalando: 1. Etapas pendientes por efectuar dentro de la plataforma SISGESTIÓN. 2. Consolidación de contratos en modalidades de contratación directa, selección abreviada y mínima cuantía que iniciaron ejecución en 2024 y tienen alguna etapa pendiente por registrar en SISGESTIÓN.
Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión documental dispuestos por la entidad para tal fin y gestionar los trámites que le sean asignados a su usuario con la debida oportunidad y calidad en la gestión de los mismos.	Se realiza la búsqueda de la información en el aplicativo SisGestión y Delta para el seguimiento de los trámites que son radicados en la Subdirección de Contratación.
ordadas con el supervisor y que guarder	1.Apoyo en recopilación de información de las pólizas, en el procedimiento de la auditoria relacionada con los convenios interadministrativos suscritos con los municipios para contrato de obra que lleva la Dirección de Infraestructura Social y Habitad. 2. Hacer de enlace financiero para el reporte mensualizado del Plan Anual de Caja de los contratistas que se reportarán dentro de la solicitud de pago en recurso comprometidos para el mes de Noviembre (aquellos que se ejecutaron en octubre). 3. Hacer seguimiento a través de correo electrónico para confirmar con Secretaria General la disponibilidad presupuestal de las solicitudes de contratación para prestación de servicios que se deben aprobar por la Subdirección de Contratación. 4.Apoyar la recolección en tres momentos de convenios interadministrativos que hacen parte de la misionalidad de la Dirección de Infraestructura Social y Habitad desde la vigencia 2016 hasta 2021, en el desarrollo de la auditoria externa que lleva a cabo en este periodo la Contraloría General de la

Wilfredo A. Gonzalez

FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

*** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestacion de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo**

FIRMA DEL SUPERVISOR

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental