



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
EJECUCION CONTRATO

FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

CODIGO: F-AD-SC-002

VERSION: 1

FECHA: 30-mar-11

PÁGINA: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	ERIKA ROCIO HURTADO OLIVEROS				
CPS. No	3471	de	2020	PLAZO	120
FECHA ACTA INICIO	20/04/2020		FECHA TERMINACIÓN		19/08/2020
PERIODO DE INFORME	20/04/2020	A	30/04/2020	No. Informe	1
% Ejecución física	8		% Ejecucion financiera		0
Supervisor	SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ		Dependencia		SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

OBJETO CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1 - 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 .
- 2 - 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
- 3 - 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 y multiplicar su impacto.
- 4 - 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.
- 5 - 5. Realizar la 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.
- 6 - 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..
- 7 - 7. Proyectar respuestas a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado.
- 8 - 8. Participar -en el marco de sus obligaciones y del correspondiente servicio social- en la gestión contractual (etapas precontractual, contractual y postcontractual) requerida para el desarrollo del Proyecto 1099 Envejecimiento digno activo y feliz.
- 9 - 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.
- 10 - 10. Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

- 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 verifique motivos por los cuales no se cumple con esta.
- 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 Febrero
- 2.1 realicé asistencia técnica virtual a las Alcaldías locales en el marco del procedimiento de seguimiento y control para la operación del apoyo económico (Bloqueos , desbloques, Autorizados, no autorizados).
- 3.1 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
EJECUCION CONTRATO

FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

CODIGO: F-AD-SC-002

VERSION: 1

FECHA: 30-mar-11

PÁGINA: 2 de 2

4.1 Durante este periodo elabore el análisis y recomendaciones del seguimiento realizado al informe único virtual
4.2 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.
4.3 Realice seguimiento al envío total de las órdenes de pago, elabore, remití cuadro de órdenes de pago de las Alcaldías locales verificando los valores remitidos en PDF y los valores en el SIRBE.

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 los FDL con el fin de realizar los respectivos abonos a las persona mayores y los bloqueos pertinentes
5.2 Realice informe autorizados y no autorizados para remitir a cada uno de los alcaldes locales

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
6.2 realicé cruces de bases de datos con el fin de efectuar informe único correspondiente al mes
6.3 realice cruce de base de datos para remitir informe de Autorizados y No Autorizados a las alcaldías locales

7.1 Realice proyección de oficios remisorios por ciudadanos

No se realizó en este periodo

9.1 Participe en Reunión con el equipo de apoyos económicos con el fin de generar estrategias para dar continuidad al servicio en medio de la emergencia de salud que se presenta actualmente en el mundo
9.2 Participe en Reunión con el equipo de apoyos económicos y la subdirectora para la vejez con el fin de generar estrategias para dar continuidad al servicio en medio de la emergencia de salud que se presenta actualmente en el mundo
9.3 Participe en capacitación brindada por Fiduagraria para el manejo de la nueva aplicación para remisión de novedades del apoyo Cofinanciado
9.4 Participe en Reunión con equipo de responsables de las subdirecciones Locales y la Coordinadora del Servicio con el fin de generar estrategias para dar continuidad al servicio en medio de la emergencia de salud que se presenta actualmente en el mundo

No se realizó en este periodo

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/03/2020	26/03/2020	250,900.00	41531274
Pension	colpensiones	01/03/2020	26/03/2020	321,100.00	41531274
ARL	positiva	01/03/2020	26/03/2020	10,500.00	41531274