

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISION	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 1 de 3

Datos Generales			
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	20/04/2020 A 30/04/2020		
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCION	Física		Presupuestal
	8.0%		0.0%

Datos del Supervisor	
Nombre del supervisor	SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ
Dependencia	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
Cargo	SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ (E)
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	CLAUDIA YANETH CASTELLANOS CASTELLANOS

Datos del contrato supervisado	
Número de Contrato	3471
Fecha de Contrato	15/04/2020
Contratista	ERIKA ROCIO HURTADO OLIVEROS
Cédula de ciudadanía o NIT	52303231
Proyecto	1099-Envejecimiento digno, activo y feliz
Valor	\$22,920,000.00
Plazo	120 DIAS
Fecha Acta Inicio	20/04/2020
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	19/08/2020
Adiciones	0
Prorrogas	0
Suspensión	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACION, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO SOCIAL APOYOS PARA LA SEGURIDAD ECONOMICA Y DEL PROYECTO1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

Seguimiento Contractual			
1.Cumplimiento del objeto:			
LA PROFESIONAL CUMPLE CON EL OBJETO CONTRACTUAL			
2.Grado de cumplimiento de las obligaciones:			
No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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 .	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
2	2. Brindar asistencia técnica a las Subdirecciones Locales de la SDIS y a las Alcaldías Locales, en el marco de su obligaciones contractuales profesional y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría y la normatividad vigente para la prestación del servicio	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISION</p>	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 2 de 3

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.	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
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.	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
5	5.Realizar las 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.	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
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..	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
7	7. Proyectar respuestas a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado.	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
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.	No Aplica	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
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.	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN
10	10. Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Satisfactorio	LA PROFESIONAL CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	LA PROFESIONAL CUMPLE CON EL OBJETO CONTRACTUAL
---	---

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

4. Declaraciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

N/A

5.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Día - Mes - Año	Valor
Salud	marzo de 2020	26/03/2020	\$250,900.00
Pension	marzo de 2020	26/03/2020	\$321,100.00
ARL	marzo de 2020	26/03/2020	\$10,500.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

EL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

N/A

8. ¿Entregó informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes del Informe:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISION	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 3 de 3

--

9. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

10. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

LA PROFESIONAL LIDERA EL SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA A LAS ALCALDIAS LOCALES

11. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Fecha Elaboracion: 05/05/2020


Sonia Giselle Tovar Jimenez (8 may. 2020)

SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ

2020_04_3471_2020_ERIKA_ROCIO_HURTADO_OLIVEROS_InformeSupervision.pdf

Informe de auditoría final

2020-05-09

Fecha de creación:	2020-05-08
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA1iWZQvNdFNSZf2rapugP1M_J78kNcFBc

Historial de “2020_04_3471_2020_ERIKA_ROCIO_HURTADO_OLIVEROS_InformeSupervision.pdf”

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-05-08 - 23:10:25 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) para su firma.
2020-05-08 - 23:10:28 GMT
-  Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-05-09 - 3:22:35 GMT- Dirección IP: 186.80.166.155.
-  Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-05-09 - 3:22:48 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.80.166.155.
-  El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) y Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co).
2020-05-09 - 3:22:48 GMT