**Datos Generales**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 1/07/2020 A 30/07/2020 | | | |
| **¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?** | SI | | NO | X |
| **PORCENTAJE DE EJECUCION** | **Física** | | **Presupuestal** | |
| | 84.0% | | 60.0% | |

**Datos del Supervisor**

| | |
|---|---|
| **Nombre del supervisor** | SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ |
| **Dependencia** | SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ |
| **Cargo** | SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ |
| **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 ciudadania 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 cumplimento de las obligaciones:**

| No Obligaciones | Obligaciones | Estado | Obligación |
|---|---|---|---|
| 1 | 1.Verificar la implementación, seguimiento, actualización y socialización de los procedimientos generales y especificos 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Para este periodo no se ejecutó esta 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**<br>Año-Mes | **Fecha Pago**<br>Día - Mes - Año | **Valor** |
|---|---|---|---|
| Salud | junio de 2020 | 7/07/2020 | $286,500.00 |
| Pension | junio de 2020 | 7/07/2020 | $366,800.00 |
| ARL | junio de 2020 | 7/07/2020 | $12,000.00 |

**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 | X | | NO | |
| Relacionar soportes del Informe: | | | | |

**9. ¿Procede Pago en este periodo?**

| SI | x | 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:**

EJECUCION FISICA 84% Y EJECUCION FINANCIERA 60%

**11. Otras observaciones relevantes del supervisor:**

LA PROFESIONAL LIDERA EL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE APOYO ECONÓMICO TIPO C, BRINDA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ALCALDIAS LOCALES Y SUBDIRECCIONES LOCALES

**Fecha Elaboracion:** 30/07/2020

Sonia Giselle Tovar Jimenez (31 Jul. 2020 09:00 CDT)

SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ

# 2020_07_3471_2020_ERIKA_ROCIO_HURTADO_OLIVEROS_InformeSupervision.pdf

Informe de auditoría final 2020-07-31

| | |
|---|---|
| Fecha de creación: | 2020-07-31 |
| Por: | AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) |
| Estado: | Firmado |
| ID de transacción: | CBJCHBCAABAAC6uKMw1LqRie3LkIPA6g-TxwvHkhRqR5 |

## Historial de “2020_07_3471_2020_ERIKA_ROCIO_HURTADO_OLIVEROS_InformeSupervision.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2020-07-31 - 5:39:15 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.

2020-07-31 - 5:39:19 GMT

Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-07-31 - 13:59:32 GMT- Dirección IP: 191.95.27.175.

Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-07-31 - 14:00:09 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.27.175.

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).

2020-07-31 - 14:00:09 GMT