



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES NUMERO 2
PERIODO: 1 de agosto de 2020 AL 30 de agosto de 2020

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	143-2020 2 de julio de 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DORA ELBA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ
No. IDENTIFICACIÓN	52844099
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$25.200.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$4.200.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACION PRESUPUESTAL)	3.3.1.15.01.03.1556
FECHA ACTA DE INICIO	2 de julio de 2020
PRÓRROGA	NA
ADICIÓN (COP)	\$0
SUSPENSIÓN (Días)	NA
FECHA TERMINACIÓN INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES	31 de diciembre de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, PRESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y PROGRAMÁTICOS DEL SERVICIO APOYO ECONÓMICO TIPO C, QUE CONTRIBUYEN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL.

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1:

Implementar los procesos y procedimientos oficiales para la operación y prestación del servicio como (Identificación, ingreso, prestación, seguimiento y egreso), atendiendo las orientaciones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, el Modelo de Atención integral para las personas mayores y la gestión territorial de Política Pública Social

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
---------------------------	-----------	-----------------------

1	Para el presente mes, la secretaria de integracion social, no envio el listado de usuarios inscritos para el proyecto de subsidio C y poder hacer la aplicacion de la ficha SIRBE y hacer los respectivos Ingresos, debido a que los profesionales encargados estaban en proceso de contratacion.	Solicitud via correo electronico del listado para ingresos	Anexo 1. Pantallazo de los correos
---	---	--	------------------------------------

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2:

Garantizar que las personas mayores que son presentadas para el ingreso al servicio se encuentran en la lista de espera del servicio (Solicitud de servicio e inscritos) de la SDIS y que cumplen con los criterios de focalización y priorización establecidos en la normatividad vi-gente.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se realizo mesa tecnica COLEV, para el mes no se presentaron lista de solicitudes de ingreso y egresos de ningun tipo de subsidio por tema contractual.	Mesa técnica COLEV Agosto 20 2020	Anexo 2. Listado de Asistencia COLEV.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3:

Realizar las visitas de de validación de condiciones en el lugar de domicilio de las personas mayores que son presentadas para ingresar al servicio y que se encuentran registrados en la lista de espera del servicio de la SDIS, validación de condiciones que se realiza en el lugar de domicilio de la persona mayor.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Para el presente mes, la secretaria de integracion social, no envio el listado de usuarios inscritos para el proyecto de subsidio C y poder hacer la aplicacion de la ficha SIRBE y hacer los respectivos Ingresos, debido a que los profesionales encargados estaban en proceso de contratacion.	Solicitud via correo electronico del listado de ingresos	Anexo 3. Pantallazo de los correos

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4:

Realizar los cruces de bases de datos individuales de las personas mayores que ingresaran al servicio, a las personas mayores que se encuentran como participantes del servicio y a las personas mayores que son reportadas con novedades (Informe Único); realizar las acciones de seguimiento e identificación de presuntos cobros indebidos en el marco del seguimiento y control del

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
4	Se realizaron llamadas de seguimientos de las personas registradas en el informe unico y solicitud de desbloqueo de la persona que se encontraba bloqueada según informe único.	Seguimientos y registro SIRBE de las acciones	SIRBE con el número de cédula de la persona bloqueada.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5:

Garantizar que la información de las personas mayores vinculadas al servicio Apoyos para la Seguridad Económica Tipo C, se encuentre actualizada y realizar el seguimiento mediante los cruces de bases de datos, consulta en SIRBE, aplicativo Processa, Catastro, FOSYGA, RUAF, Registraduría, Inhumados, Rama judicial, Comprobador de Derechos, DNP (Puntaje de SISBEN),

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
---------------------------	--	-----------	-----------------------

1	Para el presente mes, la secretaria de integracion social, no envio el listado de usuarios inscritos para el proyecto de subsidio C y poder hacer la aplicacion de la ficha SIRBE y hacer los respectivos Ingresos, debido a que los profesionales encargados estaban en proceso de contratacion.	No aplicaron para este mes	No aplicaron para este mes
---	---	----------------------------	----------------------------

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 6:

Realizar las visitas de validación de condiciones de las personas mayores que presentan novedades por los cruces de bases de datos o en procedimiento de seguimiento y control que adelanta la Subdirección para la Vejez y la Alcaldía Local.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Por la presente crisis sanitaria se realizó seguimiento telefonico a las novedades presentadas para cada usuario y poder validar informacion registrada y así poder autorizar o no atutorizar los respectivos desbloques.	Formato único con novedades	Anexo 4. Formato Único con listado de novedades.
2	Por la presente crisis sanitaria se realizó seguimiento telefonico a las novedades de los usuarios bloqueados, para la validación de las condiciones y recoleccion de informacion, de acuerdo al formato único.	Fichas con cada uno de los seguimientos	Anexo 5. Fichas con los seguimientos FU

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7:

Emitir los conceptos que le sean requeridos y aportar elementos de juicio, que sirvan de insumo, para la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de las acciones de ingreso, activación, suspensión, egreso y seguimiento, de las personas mayores vinculadas al servicio apoyo económico Tipo C teniendo en cuenta, las orientaciones de gestión territorial de la Política Pública

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se emitió concepto tecnico de condicion de vulnerabilidad de acuerdo a la novedad registrada en el formato unico, a traves del diligenciamiento de la ficha SIRBE.	Ficha SIRBE con concepto técnico	Anexo 6. Ficha SIRBE concepto técnico

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 8:

Aplicar los instrumentos necesarios (fichas, formatos, entre otros) para realizar seguimiento a las actualizaciones y registro en el Sistema Misional SIRBE y las bases de datos, realizando las respectivas consultas, además de realizar la crítica (verificación) de dichos instrumentos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se realizo diligenciamiento de ficha SIRBE, para emitir concepto tecnico de vulnerabilidad de usuarios bloqueados, de acuerdo a la novedad reportada en el formato unico para autorizar o no autorizar desbloqueo	Ficha SIRBE	Anexo 7. Ficha SIRBE diligenciada

2	Se realiza aplicación de formatos de seguimiento a los usuarios reportados en el fomato unico, a los cuales se les realiza contacto telefonico, en donde se deben verificar los motivos por los cuales fueron bloqueados, informacion que se registra en dicho formato como medio de verificacion de la llamada	Fomato de seguimiento	Anexo 8. Formato de seguimiento diligenciado
---	---	-----------------------	--

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 9:

Diseñar, implementar y evaluar las actividades relacionadas con los encuentros de desarrollo humano, de acuerdo con los lineamientos técnicos brindados por la Subdirección para la Vejez

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Por la actual situación de pandemia, se está realizando una actualización, verificación y seguimiento de cada una de los beneficiarios, brindando información general del subsidio, actividades, fechas de pago, estado de salud, actividades para manejo de tiempo libre.	Base de datos con los seguimientos realizados durante el mes de Agosto	Anexo 9. Base de datos con los seguimientos.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10:

Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el la Supervisor a del contrato y el-la Subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los forma-tos institucionales oficiales, así como atender, tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de las y los ciudadanos y entes de control, teniendo en cuenta los lineamientos y términos

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Proyección de relación de abonos Agosto	Listado de relación de abonos	Anexo 10. Base de datos relación de abonos
2	Se realizó informe único del mes de Agosto 2020	Pantallazo del correo de cuando se envió el informe	Anexo 11. Pantallazo correo
3	Se realizó mesa técnica para COLEV Agosto 2020	Pantallazo del correo invitación de la mesa técnica	Anexo 12. Pantallazo Invitacion
4	Se realiza oficio de desbloqueo correspondiente al señor Luis Alfredo Cadena	Documento con el oficio de solicitud de desbloqueo	Anexo 13. Oficio Desbloqueo

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11:

Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Alcaldía Local, la Secretaría Distrital de Integración Social - Subdirección para la Vejez y la Subdireccion Local

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
---------------------------	--	-----------	-----------------------

1	Reunión con planeación	Revision general de planeación 4 de AGOSTO 2020	Anexo 14. Acta reunion
2	Reunión con planeación	Revision general de planeación 24 AGOSTO	Anexo 15. Acta reunion
3	Capacitación virtual planeacion	Capacitación matiz, planner y orfeo 6 AGOSTO	Anexo 16. Acta de capacitación matiz, planner, Orfeo

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 12:

Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se realiza actualizacion de base de datos de los ingresos y egresos de Enero-Agosto año 2020	Base de datos con los Ingresos y Egresos	Anexo 17. Base Ingresos y Egresos
2	Base de datos, citacion entrega de tarjetas beneficiarios	Base de datos con la programacion para entrega de tarjetas	Anexo 18. Base de datos entrega de tarjetas
3	Base de datos con las llamadas brindando informacion encuentros ciudadanos	Base de datos diligenciada con las respectivas llamadas participantes de los encuentros ciudadanos	Anexo 19. Base de datos Encuentros ciudadanos

INFORMACIÓN ADICIONAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	EMPRESA DONDE APORTA PAGO DE SALUD	EMPRESA DODE APORTA PAGO ARL	EMPESA DONDE SE APORTA PENSIÓN
	Compensar	Positiva	Porvenir

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	CONTRATISTA
	FIRMA:  NOMBRE: DORA ELBA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ CÉDULA: 52844099
	SUPERVISOR
	NOMBRE: ANTONIO CARRILLO ROSAS

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR : Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.

CARGO: ALCALDE LOCAL BARRIOS UNIDOS
FIRMA:

APOYO A LA SUPERVISIÓN

NOMBRE: OSCAR MONTEALEGRE HERRERA
CARGO: CONTRATISTA
FIRMA:

GCO-GCI-F110

Versión: 06

Vigencia: 17 de julio de 2019