Datos Generales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/01/2021 A 30/01/2021			
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
PORCENTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	48.0%		16.0%	

Datos del Supervisor

Nombre del supervisor	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL SUBA
Cargo	SUBDIRECTOR(A) LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	ANGELICA ARENAS LOSADA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	14448
Fecha de Contrato	25/11/2020
Contratista	DIANA MILENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Cédula de ciudadania o NIT	52305813
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	$11,448,000.00
Plazo	90 DIAS
Fecha Acta Inicio	17/12/2020
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	16/03/2021
Adiciones	
Prorrogas	
Suspensión	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN, PRESTACIÓN, ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DEL SERVICIO APOYOS ECONOMICOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE" EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

LA CONTRATISTA ESTA CUMPLIENDO DE MANERA SATISFACTORIA CON EL OBJETO CONTRACTUAL

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
1	Implementar con oportunidad y calidad los procedimientos generales, procedimientos específicos, la gestion decartera, protocolos e instructivos establecidos por la Entidad para la operación y prestación de los servicios de laSubdirección para la Vejez en los territorios, en particular al servicio de Apoyos Económicos..	Satisfactorio	NINGUNO
2	Realizar mensualmente los cruces de bases de datos establecidos para la operación y prestación delservicio	Satisfactorio	NINGUNO

3	Realizar las visitas de validación de condiciones de ingreso, las reportadas por informe único o por novedadesidentificadas en las Subdirecciones Locales; así como una visita de validación de condiciones anual de las personasmayores que no reportan novedad, procurando la oportunidad y calidad de la información	Satisfactorio	NINGUNO
4	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente la ficha SIRBE y demás instrumentos o formatosinstitucionales inherentes a los procedimientos del servicio "Apoyos Económicos"	Satisfactorio	NINGUNO
5	Verificar que se realice el registro de la totalidad de las variables contenidas en la ficha SIRBE en el Sistema deinformación y registro de beneficiarios - SIRBE, las fichas de seguimiento y registro de visitas de validación de condicionesy los documentos que soportan la gestión y seguimiento de la operación y prestación del servicio social..	Satisfactorio	NINGUNO
6	. Clasificar, ordenar y archivar la documentación que genera el servicio social "Apoyos Económicos", deacuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad, procurando el adecuadomanejo y conservacion de la documentacion generada con ocasión de la prestación del servicio.	Satisfactorio	NINGUNO
7	Apoyar la consolidación de informes requeridos sobre el servicio social y la proyección de respuestas asolicitudes de terceros	Satisfactorio	NINGUNO
8	Asistir a los comités, comisiones, mesas y demás instancias de articulación relacionados con el serviciocorrespondiente y/o con la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez.	No Aplica	NO APLICA
9	Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantadadebidamente aprobado por el Supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, enlas fechas establecidas en el mismo.	Satisfactorio	NINGUNO
10	Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	Satisfactorio	NINGUNO
11	. Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objetodel contrato	Satisfactorio	NINGUNO

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	LA CONTRATISTA ESTA CUMPLIENDO DE MANERA SATISFACTORIA 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:

NO APLICA

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

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Pension	diciembre de 2020	24/01/2021	$140,500.00
Salud	diciembre de 2020	24/01/2021	$109,800.00
ARL	diciembre de 2020	24/01/2021	$4,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DEL 100% DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

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:

REPOSA EN EL ARCHIVO DIGITAL Y FISICO A CARGO DE LA CONTRATISTA UBICADO EN LA OFICINA DE VEJEZ DE LA SUBDIRECCION LOCAL D SUBA

11. Otras observaciones relevantes del supervisor:

SE CONTINUA CON ACTIVIDADES EN CASA POR COVID 19

Fecha Elaboracion: 05/02/2021

{{Sig_es_:signer1:signature}}

DANIEL ARTURO GARAY ROMERO