ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES NÚMERO 5
PERIODO: 1 de noviembre de 2020 **AL** 30 de noviembre 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 (IMPUTACIÓN 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 ser-vicio como (Identificación, ingreso, prestacion, seguimiento y egreso), atendiendo las orien-taciones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capi-tal, el Modelo de Atención integral para las personas mayores y la gestión territorial de Polí-tica Pública Social

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN

1	**Base de datos con seguimientos para ingreso**	**Base de datos con los seguimientos para ingresos realizados durante el mes de Noviembre**	**Anexo 1. Base de datos seguimientos ingresos noviembre**
2	**Para el mes de Noviembre no aplica esta actividad, porque no se tuvieron ingresos**	**No aplicaron para este mes**	**No aplicaron para este mes**
3	**Se realizaron llamadas de seguimiento a los usuarios para validación de condiciones y seguimiento para Egreso: Ricardo Avellaneda Buitrago CC19083518 Jose Flover Encisar Barajas CC13802664 Juan Jose Aguilar Aguilar CC2126247 Angel Maria Murillo CC17197474 Gerardo Hernandez Gamboa CC11254786 Leonidas Pinilla Forero CC17058885 Blanca Eudora Carvajal CC51647455 Carlos Arturo Sanchez Cuervo CC19155350 Julia Elvira Galvis Pedreros CC 20379385**	**Documentos y base con soportes para Egreso mes de Noviembre**	**Anexo 2. Soportes Documentos Egreso**

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	**Base de datos con listado de solicitudes de ingreso**	**Base de datos con los seguimientos para ingresos realizados durante el mes de Noviembre**	**Anexo 3. Base de datos seguimientos ingresos noviembre**
2	**Se realizo mesa técnica COLEV, 26 de Noviembre, para el mes se presentaron lista de solicitudes de ingreso pero no fueron efectivas, no se presentaron ingresos**	**Mesa técnica COLEV Noviembre 26 del año 2020**	**Anexo 4. Acta Mesa Técnica 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	**Por la presente crisis sanitaria se realizó contacto telefonico y verificacion del Domicilio para la identificacion de usuarios que ingresan al servicio de las siguietes personas: Jairo Lopez Gonzalez CC 19066086 Maria Ana Lucia Hernandez CC 41632588 Maria Estella Espinel CC 41400637 Roberto Castro Nieto CC 2893804**	**Base de Datos con los seguimientos mes de Noviembre**	**Anexo 5. Base de datos seguimientos ingresos noviembre**

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 servicio social.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	**Se realizaron llamadas, seguimientos del informe único.**	**Seguimientos y soportes**	**Anexo 6. Base de datos con los seguimientos FU**

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 integración social, envío el listado de usuarios inscritos para el proyecto de subsidio C, pero el listado no fue efectivo y no se realizaron ingresos**	**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 Alcaldia Local.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	**Por la presente crisis sanitaria se realizó la recolección de datos para la validación de las condiciones y de acuerdo con las novedades del formato único**	**Formato único con novedades**	**Anexo 7. Formato Único con listado de novedades.**
2	**Por la presente crisis sanitaria se realizó la recolección de datos para la validación de las condiciones de acuerdo al formato único.**	**Fichas con cada uno de los seguimientos**	**Anexo 8. 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	**No se emitieron conceptos tecnicos, ya que no hubo Ingresos mes de Noviembre**	**No aplicaron para este mes**	**No aplicaron para este mes**

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 aplicaron Formatos de seguimiento de informe único**	**Formato de seguimiento**	**Anexo 9. Formatos de seguimiento diligenciados**

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 Noviembre**	**Anexo 10. Matriz de 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 establecidos.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	**Proyección de relación de abonos Noviembre**	**Listado de relación de abonos mes de noviembre**	**Anexo 11. Relación de abonos**
2	**Se realizó informe único del mes de Noviembre 2020**	**Pantallazo del correo de cuando se envió el informe**	**Anexo 12. Pantallazo correo**
3	**Se realizó mesa técnica para COLEV Noviembre 26/ 2020**	**Pantallazo del correo invitación de la mesa técnica**	**Anexo 13. Pantallazo Invitación**
4	**Proyección de Aviso de Notificación de la usuaria JULIA ELVIRA GALVIS PEDREROS Cc20379385**	**Oficio Notificación y publicación**	**Anexo 14. Aviso de Notificación y publicación**
5	**Resolución Egresos del mes de Noviembre**	**Resolución Noviembre 2020**	**Anexo 15. Resolución Egresos mes de Noviembre**

6	**Seguimiento saldos altos**	**Base y formatos de seguimientos de los saldos altos**	**Anexo 16. Base y formatos seguimientos saldos altos**
7	**Notificación resolución Egresos mes de Octubre**	**Oficios con la notificación de la resolución de los Egresos del mes de Octubre**	**Anexo 17. Oficios Notificación**

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 10 de Noviembre**	**Reunión Seguimiento nuevo apoyo a la supervisión**	**Anexo 18. Pantallazo reunión seguimiento planeación**
2	**Reunión Talento Humano**	**Reunión actividad Talento Humano**	**Anexo 19. Pantazallo Invitación actividad talento humano**
3	**Reunión con planeación 24 de Noviembre**	**Reunión Seguimiento DTS, cuentas de cobro, contratos, varios**	**Anexo 20. Pantallazo reunión seguimiento planeación**
4	**Reunión con planeación 24 de Noviembre**	**Reunión Seguimiento Diligenciamiento listas de chequeo**	**Anexo 21. Pantallazo invitación reunión diligenciamiento listas de chequeo**
5	**Reunión con planeación 09 de Noviembre**	**Capacitación Inicial de procedimientos, matiz y gestión documental**	**Anexo 22. Pantallazo Invitación Capacitación Inicial procedimientos**

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	**Relación de Ingresos y Egresos mes de Noviembre**	**Relación de los ingresos y egresos correspondientes al mes de noviembre**	**Anexo 23. Relación Ingresos-Egresos**
2	**Entrega de Tarjetas de Ingresos mes de Octubre**	**Cronograma con fecha de entrega de tarjetas 27 de Noviembre**	**Anexo 24. Cronograma Entrega de tarjetas**

3	**Entrega de Informe de actividades alcalde**	**Informe de actividades preliminar**	**Anexo 25. Informe de Actividades**
4	**Informe de seguimiento casos de tarjetas saldos altos**	**Seguimiento casos a los casos de tarjetas**	**Anexo 26. Fichas de Seguimiento**

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
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.	**SUPERVISOR** **NOMBRE:** ANTONIO CARRILLO ROSAS **CARGO:** ALCALDE LOCAL BARRIOS UNIDOS **FIRMA:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **NOMBRE:** VIVIANA BARRETO MOLINA **CARGO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO FDLBU **FIRMA:**