ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

I. DATOS DEL INFORME					
Fecha de presentación:	Febrero 3 de 2021		**Periodo del informe:**	01 al 31 de enero de 2021	
Nombre del supervisor:	Ingrid Lisbeth Ramírez Moreno				
II. DATOS DEL CONTRATO					
N° contrato	UAESP-555-2020	**Fecha de inicio**	04/11/2020	**Fecha final**	03/02/2021
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público en el seguimiento al componente financiero de los contratos relacionados con los servicios funerarios y la prestación del servicio de alumbrado público.				

III. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	Evidencias de la ejecución contractual	Mes de cumplimiento de la obligación											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.Apoyar a la Subdirección en el control y seguimiento de los contratos a cargo de la subdirección, así como revisar la información presentada en virtud de los mismos, relacionados con asuntos financieros y estadísticos	Revisión sobre pago a Fiduagraria	Excel de Evidencia	X											
2.Realizar seguimiento a las exhumaciones por administración a cargo del Concesionario de los Cementerios propiedad del Distrito,verificando las estadísticas y avances en la operación	Se estableció comunicación vía correo electrónic o con los cementerios distritales para solicitarles el número de exhumaciones por administración pendientes a corte de diciembre 2020	Correo electrónico enviado el 8 de enero de 2021 a los 4 cementerios. Recibí respuesta unificada por parte de Paola Andrea Cruz el día 21 de enero con la información. Hasta el 29 de enero se habilita el Sysacyh para empezar a realizar el cruce.	X											
3.Revisar los informes financieros presentados por la interventoría de Servicios Funerarios, con cargo al contrato de concesión, y por la interventoría del servicio de alumbrado público.	En el informe recibido el 12 de enero se evidencia la falta del componente estadístico para lo cual se remitte correo solicitándolo. Se envía al funcionario John Jairo Gallego cuadro con indicadores sectoriales de Inhumaciones, exhumaciones y cremaciones	Correo enviado el 14 de enero solicitando el componente estadístico. Correo con la información a JJ Gallego el día 27 de enero	X											
4.Apoyar a la subdirección en la proyección y revisión de informes, balances y estados financieros de los contratos que se encuentren a cargo del área, de acuerdo con la normatividad vigente	Se revisa EPP de julio a octubre quedando en stand by mientras CPT nos da concepto	Excel evidencia	X											
5.Realizar seguimiento a los hallazgos efectuados por la interventoría y la UAESP a la operación de los cementerios propiedad del Distrito y las efectuadas por la interventoría.	Junto con María Orjuela se revisaron EPP de Junio. Posteriormente se realiza de mesa de trabajo con IMS y CPT para concluir y se evidencia la inconsistencia entre lo presentado por IMS y lo revisado po CPT para los trajes (Overoles) de dicho mes. Se da respuesta a consecionario. Levanto acta para firmas	Excel "Evidencias Enero". Correo con acta para firmas de participantes	X											
6.Apoyar el seguimiento y gestionar el pago de los pasivos exigibles de la vigencia fiscal anual. Generando un reporte mensual a la Oficina Asesora de Planeación	No se ralizó esta actividad en el mes	N.A.	X											
7.Apoyar la revisión de las bases de datos de los servicios prestados en los Equipamientos Funerarios Propiedad del Distrito, verificando la validez de la documentación que soporta el arrendamiento de Bóvedas, Osarios y Cenizarios	Se realiza la actualización de las bases de datos de los fallecimientos del distrito correspondientes al mes de noviembre de 2020. Se ingresa a la base de datos 225 servicios subsidiados revisando minuciosamente la información en el consolidado	Excel con información de defunciones con corte 30 de noviembre de 2020. Se ingresa a Orfeo para trámite correspondiente. Evidencia # 2 Conexión por Teams con María para aclarar tema de la base de datos	X											

8.Apoyar la revisión y dar trámite al pago de facturas de comisión fiduciaria a cargo de la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Elaboración de indicadores sectoriales, consolidación de servicios e indicador de cremaciones correspondientes al mes de diciembre y envío a las áreas respectivas	Excel con consolidado de servicios	X											
9.Apoyar a la Subdirección en las labores de gestión y revisión de correspondencia (ORFEO) que correspondan a la naturaleza del contrato y de su objeto	Cierre del Orfeos de EPP´s de marzo a mayo con el apoyo de María Orjuela. Ingresos, reasignaciones y cierres de orfeos	Pantallazo de los detalles de Orfeo.	X											
10.Cumplir las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato y con las demás que le sean asignadas por el Supervisor del presente Contrato	Participación en la mesa de trabajo sobre socialización del plan de acción institucional 2021. Participación en teams sobre "Racionalización trámites servicios Funerarios"	Excel Evidencias	X											

IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

V. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	**V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR**
El contratista:Nombre : JOHN WILLIAM ABRIL ESPITIA	**Nombre:** Ingrid Lisbeth Ramírez Moreno Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público