DATOS GENERALES

CONTRATISTA	ERIKA ROCIO HURTADO OLIVEROS				
CPS. No	8462	**de**	2020	**PLAZO**	210
FECHA ACTA INICIO	20/08/2020		**FECHA TERMINACIÓN**		19/03/2021
PERIODO DE INFORME	01/03/2021	**A**	19/03/2021	**No. Informe**	8
% Ejecución física	100		**% Ejecucion financiera**		93
Supervisor	SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ		**Dependencia**		SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA OPERACIÃ“N, PRESTACIÃ“N, ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO APOYOS ECONOMICOS DEL PROYECTO DE INVERSIÃ“N 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÃ CUIDADORA E INCLUYENTE" EN EL MARCO DE LA POLÃTICA PÃšBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Verificar la implementación, seguimiento, actualización y socialización de los procedimientos generales y específicos establecidos para la operación y la prestación del servicio Apoyos Económicos .

Brindar asistencia técnica a las Subdirecciones Locales de la SDIS y a las Alcaldías Locales de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría y la normatividad vigente para la prestación del servicio

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.

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.

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).

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.

Proyectar respuestas a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado en relación con los asuntos de su competencia, de manera clara, pertinente, congruente y oportuna, verificando las fuentes y fechas de la información consultada para tal efecto.

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 7770.

Asistir a los comités, comisiones, mesas y demás instancias distritales, nacionales e internacionales y de articulación interna relacionadas con los servicios sociales asociados al Proyecto 7770"Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente" .

Clasificar, ordenar y archivar la documentación que genera el servicio "Apoyos económicos", de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad, procurando el adecuado manejo y conservación de la documentación generada con ocasión de la prestación del servicio.

Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente aprobado por el Supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.

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.

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1,1 realicé la verificación de la meta y la cobertura de cada una de las alcaldías locales de acuerdo con las resoluciones remitidas a la Subdirección para la vejez, y verifiqué motivos por los cuales no se cumple con esta.
1.2 Realice Seguimiento a actualización de variables y realizar Relación de abono y orden de pago correspondiente al mes de diciembre

2,1 Realicé asistencia técnica virtual a las 20 Alcaldías locales en el marco del procedimiento de seguimiento y control para la operación del apoyo económico
(Bloqueos, desbloqueos, Autorizados, no autorizados, Inhumados, no ubicados entre otros).

3.1 Elabore informe único de acuerdo con lo obtenido en el seguimiento virtual y presencial de las 20 alcaldías locales y a los cruces de bases de datos esto con el fin de brindar asistencia técnica, en el marco de su competencia profesional y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría y la normatividad vigente para la prestación del servicio social.
3.2 Elaboré y remití informe de autorizados y no autorizados a los 20 alcaldes locales

4.1 Durante este periodo elabore el análisis y recomendaciones del seguimiento realizado al informe único virtual de las 20 Alcaldías locales
4.2 Realicé la verificación de la meta y la cobertura de cada una de las 20 alcaldías locales de acuerdo con las resoluciones remitidas a la Subdirección para la vejez, y verifiqué motivos por los cuales no se cumple con esta.
4.3 Remití insumos de las novedades de las alcaldías locales para la entrega de informe SPI

5,1 Realicé la verificación de soportes y actuaciones en SIRBE, realiza el desbloqueo en Processa correspondiente y se remitió recomendación en cada uno de las novedades presentadas por los FDL con el fin de realizar los respectivos abonos a las persona mayores y los bloqueos pertinentes
5.2 Realice informe autorizados y no autorizados para remitir a cada uno de los 20 alcaldes locales
5.3 Realice seguimiento a saldos de las tarjetas de los participantes de las alcaldías locales

6,1 Realicé la verificación de soportes y actuaciones en SIRBE, realiza el desbloqueo en processa correspondiente y se remitió recomendación en cada una de las novedades presentadas por las SLIS y los FDL con el fin de realizar los respectivos abonos a las personas mayores y los bloqueos pertinentes como respuesta a informe único y de acuerdo con solicitud de las alcaldías locales
6,2 realicé cruces de bases de datos con el fin de efectuar informe único correspondiente al mes
6.3 realice cruce de base de datos para remitir informe de Autorizados y No Autorizados a las alcaldías locales

7.1 Realice proyección de oficios remisorios por ciudadanos

No aplica en este periodo

9.1 Realicé asistencia técnica virtual a las 20 Alcaldías locales en el marco del procedimiento de seguimiento y control para la operación del apoyo económico

10.1 Actualmente se maneja documentación digital la cual se encuentra clasificada de acuerdo con procedimiento

11.1 se realizo el cargue del informe correspondiente al mes de marzo

No aplica

13.1 Realice la revisión de las conciliaciones de las Alcaldías locales de Teusaquillo, Puente Aranda, Los Mártires, Sumapaz, Antonio Nariño,

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/02/2021	08/03/2021	342,100.00	48536667
Pension	colpensiones	01/02/2021	08/03/2021	366,800.00	48536667
ARL	POSITIVA	01/02/2021	08/03/2021	12,000.00	48536667
Salud	COMPENSAR	01/03/2021	25/03/2021	237,100.00	49477459
Pension	COLPENSIONES	01/03/2021	25/03/2021	232,300.00	49477459
ARL	ARL	01/03/2021	25/03/2021	7,600.00	49477459