

 PROSPERIDAD SOCIAL	Formato: Acta de Apertura de Convocatoria para la recepción de documentos para el Mejoramiento de Viviendas	Código: F-GI-IH-16
	Proceso: Gestión para la Inclusión Social	Versión: 1

APERTURA DE CONVOCATORIA N° 2 DE 2018 PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - SANTANDER

Información del Proyecto:

- Nombre de Proyecto: "Mejoramiento de Vivienda en Barrancabermeja – Santander "
- Número máximo de Cupos madres comunitarias de ICBF: 5

1. Apertura

El día 6 de febrero de 2018 se da apertura oficialmente a la convocatoria para la recepción de documentos del proyecto de mejoramiento de viviendas en el municipio de Barrancabermeja – Santander, la cual estará vigente hasta el día 9 de febrero de 2018.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en la Convocatoria No.054 de 2017 para la recepción de documentos del proyecto de mejoramiento de viviendas en el municipio de Barrancabermeja – Santander, se convocó para atender los segmentos y criterios 1 y 2 del que trata el numeral 6.2.1 de la Guía Operativa para el Programa de Mejoramiento de Vivienda, correspondiente a población perteneciente a Red Unidos y/o víctimas y población con discapacidad de la Red Unidos y/o víctimas; por lo tanto, se realizará la presente convocatoria para atender el segmento 3 correspondiente a Madres Comunitarias del ICBF, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa para el Programa de Mejoramiento de Vivienda, que en sus numerales 6.2.5. y 6.2.5.1 Convocatoria para recepción de documentación de los hogares objeto de visita domiciliaria – convocatoria, determina que – (...) en caso de que desde el listado preliminar no se cuente con el porcentaje para cada uno de los segmentos descritos en el numeral 6.2.1, se podrá realizar una convocatoria definida a determinados grupo o grupos respecto a los cuales se cuente con el porcentaje definido en dicho numeral y posteriormente se podrá adelantar un nuevo procedimiento para la selección de los beneficiarios del grupo o grupo restantes.

La recepción de documentos se realizará de acuerdo con la programación establecida a continuación:

LUGAR DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	HORARIO	FECHA	RESPONSABLE
Cra. 24 #47-58 Barrio el Recreo – Dirección Regional Magdalena Medio	8:00 AM A 6:00 PM	Del 6 al 9 de Febrero de 2018	GT Hábitat – Prosperidad Social

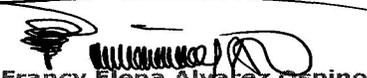
El trámite correspondiente a la presentación de los documentos debe realizarse de forma presencial por el poseedor y/o propietario de la unidad habitacional y conforme los requerimientos exigidos en la Guía para el Mejoramiento de Vivienda de Prosperidad Social.

En constancia de lo anterior firman:

Por Prosperidad Social,


Amanda Rocío Calao Castañeda
 Directora Regional Magdalena Medio

Por la Entidad Territorial,


Francy Elena Álvarez Ospino
 Alcaldesa Municipal (e)

Anexo 1: Listado de potenciales participantes

Aprobó: Alejandro José Anaya
 Elaboró: Ing. Milena Jure

		ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL						Código: F-AB-3	
		PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS						Página 1 de 1	
APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL		JUAN YONATHAN MINGA GOMEZ				C.C. No.:		1012425910	
Nº CONTRATO:		FECHA DEL CONTRATO:		VIGENCIA DEL CONTRATO				No. de expediente Gestor Documental	
243 FIP - 2018		25 / 1 / 2018		DESDE: 25 / 1 / 2018		HASTA: 30 / 6 / 2018			
OBJETO DEL CONTRATO									
Apoyar a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat de PROSPERIDAD SOCIAL, en las actividades administrativas en la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los proyectos priorizados por la dependencia.									
NUMERO DE INFORME		1		PERIODO DEL INFORME		DESDE: 25 / 1 / 2018		HASTA: 31 / 1 / 2018	
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:					Maycol Suarez Franco				
ÁREA O DEPENDENCIA:					DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HABITAT				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO									
1. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios en los términos que le sean designados por el supervisor del contrato o la subdirección de contratación en ejercicio de la facultad delegada mediante resolución 01881 de 2017. -No se presentó en este periodo.									
2. Realizar la consolidación de información de los convenios o contratos que se ejecutan a través de la dirección de Infraestructura Social y Hábitat, de acuerdo a los lineamientos de la entidad. - Ordenar y clasificar documentos vigencia 2013 por departamento, municipio, proyecto. - Generar un inventario para la consolidación de la información existente en el archivo referente a la vigencia 2013, puntualizando el estado.									
3. Apoyar las actividades que se requieran en virtud de la gestión precontractual, contractual y pos contractual relacionadas con el carque de información financiera y administrativa de los proyectos de Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura Social y Hábitat. - Encarpetar, rotular y encajar documentos ya cargados en ORFEO vigencia 2013									
4. Hacer seguimiento y actualización de los distintos sistemas de información de la entidad dispuestos para consolidación de bases de datos durante la ejecución de los proyectos objeto de intervención por parte de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat. - Digitalizar actas de entrega de obra y compromiso de sostenibilidad para desembolso									
5. Dar soporte técnico, administrativo y financiero en las actividades necesarias para el desarrollo Grupo de Trabajo de Infraestructura Social con el fin de garantizar la ejecución de las metas, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales. - Apoyar en la gestión relacionada con la contratación de servicios personales de nuevos contratistas.									
6. Preparar informes, documentos y presentaciones solicitados por su jefe inmediato de acuerdo con su competencia, así como las respuestas a los requerimientos radicados en la dependencia por lo clientes internos y externos, teniendo en consideración los términos de ley, los procedimientos internos establecidos y los lineamientos impartidos por tales efectos. - No se presentó en este periodo									
7. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.									
ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)									
<hr/> FIRMA DEL CONTRATISTA									
OBSERVACIONES									
<hr/> FIRMA DEL SUPERVISOR									
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> RADICADO Exclusivo de Gestión Documental </div>									

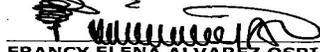
Convocatoria N°: 002 de 2018

Municipio: BARRANCABERMEJA

Departamento: SANTANDER

Nº	Tipo de Documento de Identificación	Nº de Documento de Identificación
1	Cédula de ciudadanía	37577136
2	Cédula de ciudadanía	63462013
3	Cédula de ciudadanía	28013011
4	Cédula de ciudadanía	37921022
5	Cédula de ciudadanía	37926818
6	Cédula de ciudadanía	63458762
7	Cédula de ciudadanía	37939304
8	Cédula de ciudadanía	28488612
9	Cédula de ciudadanía	1096210233

Por el Ente Territorial:


FRANCY ELENA ALVAREZ OSPINO
 Alcalde Barrancabermeja - Santander (e)