

PLAN DE TRABAJO DESDE 18 DE DICIEMBRE DE 2018 HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2018

YULIET PATARROYO SABI

C.P.S Nº 431

19 de diciembre de 2018:

Nos reuniremos con el equipo designado para conformar el comité extraordinario de cartera para así llevar a cabo tareas designadas como filtros en las bases de datos para determinar la información veraz que será incluida en la ficha técnica. Esta información se presentará en la reunión del comité que se llevará a cabo este mismo día a las 2PM.

20 de diciembre de 2018:

Nos reuniremos con el equipo designado para conformar el comité extraordinario de cartera para adelantar las tareas designadas en la reunión del 19 de diciembre de 2018 y de este modo proyectar ficha técnica que será presentada en el proyecto que se adelantará en la junta directiva del 21 de diciembre.

21 de diciembre de 2018:

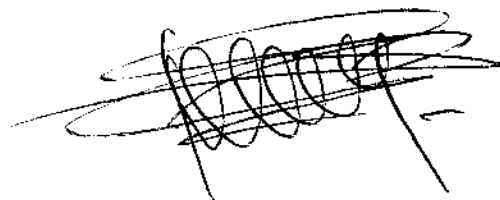
Asistir y seguir la reunión del comité de cartera extraordinario para ultimar detalles del proyecto de resolución que será presentado al comité directivo para llevar a cabo la depuración masiva para la cual se convocó el comité extraordinario.

24 de diciembre de 2018:

Realizar seguimiento junto con los demás integrantes del comité extraordinario de cartera de los requerimientos que hayan surgido del comité de cartera, para la proyección de la resolución que dará lugar a la depuración masiva.

26 de diciembre de 2018:

Ultimar requerimientos específicos emanados del comité de cartera para el proyecto de resolución que será presentado a la junta directiva el 28 de diciembre de 2018.



INFORME FINAL PARA LA GESTION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 431

CONTRATISTA: YULIET PATARROYO SABI
FUNCIONES: DEPURACION DE CARTRERA
AREA JURIDICA SESEC

Actividades realizadas mes de septiembre:

1. Se visita cada una de las plazas, para realizar personalmente la verificación de existencia de las carpetas pertenecientes a los beneficiarios que aparecen en la lista recibida por parte de la subdirección financiera, para la correspondiente depuración. Las carpetas encontradas fueron retiradas personalmente de la plaza para iniciar el proceso en el IPES, del mismo modo se relacionaron los formatos para necesarios para hacer la depuración y se solicitó a los gerentes de las plazas apoyar con la recolección de las firmas correspondientes.
2. Se realizó la correspondiente revisión de la base de datos FOSYGA, encontrando que la mayor cantidad de individuos consultados arrojan como resultado que aún se encuentran con vida, para los fallecidos se hizo la correspondiente revisión de carpeta corroborando la existencia del acta de defunción, para los casos en los que no la contiene ya se pasó el reporte a el área correspondiente para la solicitud del mismo ante la registraduría General de la Nación. 2.2 En los casos en que no existe registro en la plataforma de FOSYGA también se anexo el formato que arroja el mismo sistema en las carpetas correspondientes.
3. Se elaboró en todos los casos la correspondiente acta, así como el reporte e informe que debe anexarse en cada una de las carpetas de los beneficiarios que aparecen en lista de depuración, en los casos en los que fue permitido se hizo el acompañamiento para la recolección de las firmas, en los casos en los cuales se hacía imposible se solicitó al Gestor de cada plaza entregar los formatos firmados en la sede del IPES. 3.2. Se realizó el correspondiente informe para anexar a ocho (8) carpetas entregadas del proceso anterior de depuración para su nueva radicación.-
4. Se realizó una reunión con los gerentes y los asistentes de las plazas para la correspondiente presentación con el equipo
5. Se realizaron las visitas a las plazas Distritales de mercado, como requerimiento específico, para el desarrollo de un trabajo en conjunto con los gerentes y los asistentes así como la revisión de los archivos de las plazas y el seguimiento de la firma de los documentos requeridos para la depuración.

Actividades realizadas mes de octubre:

1. Se visitan las plazas distritales de: Concordia, Fontibón, Ferias, Santander y Samper Mendoza para realizar personalmente la verificación de existencia de las carpetas pertenecientes a los beneficiarios que aparecen en la lista recibida por parte de la subdirección financiera, para la correspondiente depuración. Las carpetas encontradas fueron retiradas personalmente de la plaza para iniciar el proceso en el IPES, del mismo modo se relacionaron los formatos necesarios para hacer la depuración, como lo son: actas de presunto abandono, reporte de presunto abandono e informe de presunto abandono. Se solicitó a los gerentes de las plazas apoyar con la recolección de las firmas correspondientes. Se entregó a SAF cartera la lista de las personas que

aparecen como fallecidos para la correspondiente solicitud del registro civil de defunción que debe anexarse a los expedientes para empezar el proceso de depuración.

2. Se realizó la correspondiente revisión de la base de datos FOSYGA, encontrando que la mayor cantidad de individuos consultados arrojan como resultado que aún se encuentran con vida, para los fallecidos se hizo la correspondiente revisión de carpeta corroborando la existencia del acta de defunción, para los casos en los que no la contiene ya se pasó el reporte a el área correspondiente para la solicitud del mismo ante la registraduría General de la Nación. 2. En los casos en que no existe registro en la plataforma de FOSYGA también se anexo el formato que arroja el mismo sistema en las carpetas correspondientes.
3. Se elaboró en todos los casos la correspondiente acta, así como el reporte e informe que debe anexarse en cada una de las carpetas de los beneficiarios que aparecen en lista de depuración, en los casos en los que fue permitido se hizo el acompañamiento para la recolección de las firmas, en los casos en los cuales se hacía imposible se solicitó al Gestor de cada plaza entregar los formatos firmados en la sede del IPES. 2. En el mes de octubre se radicó un total de 15 carpetas que hacen parte de la depuración anterior las cuales fueron devueltas para corrección de errores. 3. De la nueva depuración se radicó un total de 37 carpetas para iniciar el proceso de depuración.
4. He asistido a las reuniones semanales con el equipo jurídico de SESEC en las cuales se ha presentado el informe de los avances en la depuración.
5. Se realizaron las visitas a las plazas Distritales de mercado, como requerimiento específico, para el desarrollo de un trabajo en conjunto con los gerentes y los asistentes así como la revisión de los archivos de las plazas y el seguimiento de la firma de los documentos requeridos para la depuración.

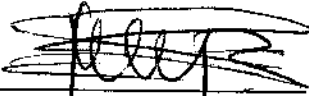
Actividades realizadas mes de noviembre:

1. Se visitan las plazas distritales de: Fontibón, Siete de Agosto y Restrepo para realizar personalmente la verificación de existencia de las carpetas pertenecientes a los beneficiarios que aparecen en la lista recibida por parte de la subdirección financiera, para la correspondiente depuración. Las carpetas encontradas fueron retiradas personalmente de la plaza para iniciar el proceso en el IPES, del mismo modo se relacionaron los formatos necesarios para hacer la depuración, como lo son: actas de presunto abandono, reporte de presunto abandono e informe de presunto abandono. Se solicitó a los gerentes de las plazas apoyar con la recolección de las firmas correspondientes. Se trabajó en las devoluciones radicadas a SESEC por memorando N° 817-008030 y 817-009130.
2. Se realizó la correspondiente revisión de la base de datos FOSYGA, encontrando que la mayor cantidad de individuos consultados arrojan como resultado que aún se encuentran con vida, para los fallecidos se hizo la correspondiente revisión de carpeta corroborando la existencia del acta de defunción. 2. En los casos en que no existe registro en la plataforma de FOSYGA también se anexo el formato que arroja el mismo sistema en las carpetas correspondientes.
3. Se elaboró en todos los casos la correspondiente acta, así como el reporte e informe que debe anexarse en cada una de las carpetas de los beneficiarios que aparecen en lista de depuración, en los casos en los que fue permitido se hizo el acompañamiento para la recolección de las firmas, en los casos en los cuales se hacía imposible se solicitó al Gestor de cada plaza entregar

- los formatos firmados en la sede del IPES. 2. En el mes de noviembre se radicó un total de 6 carpetas que hacen parte de la depuración anterior de las plazas de mercado Fontibón y ferias las cuales fueron devueltas para corrección de errores. 3. De la nueva depuración se radicó un total de 18 carpetas para iniciar el proceso de depuración, correspondientes a la plaza Fontibón.
4. He asistido a las reuniones semanales con el equipo jurídico de SESEC en las cuales se ha presentado el informe de los avances en la depuración, asistí al comité de sostenibilidad citado por SAF cartera el día 30 de noviembre.
 5. Se realizaron las visitas a las plazas Distritales de mercado, como requerimiento específico, para el desarrollo de un trabajo en conjunto con los gerentes y los asistentes así como la revisión de los archivos de las plazas y el seguimiento de la firma de los documentos requeridos para la depuración.

Actividades realizadas mes de diciembre:

1. Se reciben expedientes por parte de SAF cartera para hacer las correcciones que corresponden y dar continuidad al proceso de depuración. En este sentido se recibieron dos memorandos con un total de 22 expedientes para dar lugar a las correcciones. 2. Se reciben 13 expedientes los cuales después de verificar en la base de datos de cartera se encontraban al día, con lo cual no corresponde para estos casos llevar adelante el proceso de depuración para esto se realiza oficio dirigido a los gerentes de las plazas Restrepo, San Carlos y Ferias, remitiendo los expedientes y solicitando que los mismos sean almacenados en el archivo de la plaza.
2. En las situaciones en las que fue necesario se realizó la consulta de información de los comerciantes en la base de datos del FOSYGA de este modo se imprimieron y se anexaron a los expedientes.
3. Se radica el total de nueve (9) expedientes con las correcciones exigidas por el área de SAF cartera para dar continuidad al proceso de depuración. 2. Se envían oficios a los abogados, Yina Sánchez, Hugo Tovar, Yair Mahecha y José cervantes, haciendo entrega de los expedientes de los comerciantes fallecidos que no poseen acta de defunción para tramitar el proceso de depuración.
4. Asistí a las reuniones semanales del equipo jurídico en donde presente los avances en el proceso de depuración, en la reunión del pasado viernes 7 de diciembre se me designo como participante de un comité extraordinario de cartera convocado por la Doctora Gloria Nancy Jara 2. Asistí a las reuniones convocadas por el comité extraordinario de cartera en donde se designaron las tareas correspondientes para cada uno de los equipos que se conformaron con el propósito de realizar fichas para a finales de diciembre realizar una depuración masiva.
5. Participo activamente de la programación dirigida por el comité extraordinario de cartera para la realización de cada una de las tareas designadas y de este modo conformar propuestas sustanciales para ser llevadas al comité de sostenibilidad que analizara y realizara la proyección de la depuración masiva.


YULIET PATARROYO SABI
C.C N° 1.013.644.387
Contratista SESEC.

