



PLAN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO FUNERARIO

ACTIVIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO	P L A Z O (Cuándo)																								RESPONSABLES (Quién)	DESCRIPCIÓN (cómo)
	Mes				Mes				Mes				Mes				Mes				Mes					
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
<p>Servicios Públicos</p> <p>Verificar el seguimiento, control, vigilancia y determinación del nivel de cumplimiento, por parte del interventor, a los objetivos, actividades, recursos (humanos, técnicos, financieros entre otros), indicadores, metas, responsables y fechas de ejecución definidos en el Plan de vigilancia y seguridad para el desarrollo de la concesión. Lo anterior, a través de la información suministrada por la interventoría en el informe mensual, reuniones de seguimiento y/o visitas de campo.</p>			x					x					x					x						x	Margarita María Angarita y equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar el informe presentado por la interventoría, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones relacionadas con el componente. •Efectuar reuniones y/o visitas de campo para supervisar las actividades de la interventoría. •Suscribir las correspondientes actas generadas
COMPONENTE SOCIAL																										
<p>Hacer el seguimiento mensual al informe presentado por la interventoría sobre la respuesta oportuna y de fondo por parte de concesionario a las PORSDF formuladas por los usuarios de los servicios, la ciudadanía en general, la interventoría, la UAESP y los entes de control, en los plazos contractuales, por parte del concesionario.</p>			x					x					x					x						x	Diana Corredor y equipo Social	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar el informe presentado por la interventoría, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones relacionadas con el componente.
<p>Verificar el seguimiento, control, vigilancia y determinación del nivel de cumplimiento, por parte del interventor, a los objetivos, actividades, recursos (humanos, técnicos, financieros entre otros), indicadores, metas, responsables y fechas de ejecución definidos en el Programa de gestión social (y los planes que lo componen) para el desarrollo de la concesión. Lo anterior, a través de la información suministrada por la interventoría en el informe mensual, reuniones de seguimiento y/o visitas de campo.</p>	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		Margarita María Angarita y equipo Social	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar el informe presentado por la interventoría, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones relacionadas con el componente. •Efectuar reuniones y/o visitas de campo para supervisar las actividades de la interventoría. •Suscribir las correspondientes actas generadas
<p>Verificar el seguimiento, control, vigilancia y determinación del nivel de cumplimiento, por parte del interventor, a los objetivos, actividades, recursos (humanos, técnicos, financieros entre otros), indicadores, metas, responsables y fechas de ejecución definidos en el Plan de divulgación y mercadeo para el desarrollo de la concesión. Lo anterior, a través de la información suministrada por la interventoría en el informe mensual, reuniones de seguimiento y/o visitas de campo.</p>	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		Margarita María Angarita y equipo Social	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar el informe presentado por la interventoría, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones relacionadas con el componente. •Efectuar reuniones y/o visitas de campo para supervisar las actividades de la interventoría. •Suscribir las correspondientes actas generadas
COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO																										
<p>Administrar el archivo documental de los contratos de interventoría y concesión a través del Orfeo, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo de los contratos.</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Equipo técnico y administrativo SSFAP	<ul style="list-style-type: none"> •Guardar debidamente en el expediente de orfeo las comunicaciones generadas o allegadas en desarrollo de los contratos de concesión e interventoría
<p>Revisar y aprobar los planes de inversión requeridos para el primer año de operación de los equipamientos, en especial los que tengan relación con la asignación de recursos económicos de mantenimiento.</p>		x				x				x				x				x				x			Gilma María Orjuela y equipo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar los informes o documentos presentados por la interventoría, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones.
<p>Hacer el seguimiento mensual al informe presentado por la interventoría relacionado con el análisis general de los componentes administrativos, contables, estadísticos y financieros de la concesión</p>		x				x				x				x				x				x			Gilma María Orjuela y equipo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar el informe presentado por la interventoría, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones relacionadas con los componentes
<p>Participar en el comité fiduciario con voz y voto en las decisiones que se tomen en relación con la concesión del servicio de destino final y atención funeraria, incluyendo su Administración, Operación, Mantenimiento, Explotación, Gestión y Conservación de los cementerios distritales de la ciudad de Bogotá</p>			x				x				x				x				x				x		Subdirector de SSFAP	<ul style="list-style-type: none"> •Asistir al comité fiduciario programado de conformidad con el contrato de concesión.
<p>Recibir aprobados por la interventoría los valores obtenidos por el concesionario resultado de la prestación de los servicios funerarios en los equipamientos de propiedad del Distrito Capital, a través de la información suministrada por la interventoría en el informe mensual.</p>		x				x				x				x				x				x			Gilma María Orjuela y equipo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar el informe presentado por la interventoría, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones relacionadas con los componentes
<p>Recibir del concesionario los estados financieros anuales, los cuales deberán ser presentados a la Supervisión interna de la UAESP y a la interventoría de la Concesión, a más tardar el 15 de abril del año siguiente a su causación, debidamente certificados y dictaminados, si a ello hubiere lugar.</p>																									Gilma María Orjuela y equipo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar los estados financieros anuales y sus correspondientes notas con corte a 31 de diciembre de cada año, del concesionario, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones.
<p>Hacer seguimiento a la gestión que realiza la interventoría, relacionada con el sistema de información a desarrollar por el concesionario de acuerdo con las obligaciones contractuales, a través de la información suministrada por la interventoría en el informe mensual, reuniones de seguimiento y/o visitas de campo.</p>	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		Ximena Lozano y equipo de apoyo de la Oficina TICs.	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar y analizar el informe presentado por la interventoría, generando, si hay lugar a ello, observaciones y/o recomendaciones relacionadas con el componente. •Efectuar reuniones y/o visitas de campo para supervisar las actividades de la interventoría. •Suscribir las correspondientes actas generadas
<p>Revisar y realizar el correspondiente pago derivado del fondo de mantenimiento una vez se cumplan los requisitos contractuales establecidos para tal fin.</p>		x				x				x				x				x				x			Gilma María Orjuela y equipo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> •Revisar los documentos soporte y elaborar la correspondiente autorización de giro, con base en lo avalado por la interventoría





PLAN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO FUNERARIO

ACTIVIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO	P L A Z O (Cuándo)																								RESPONSABLES (Quién)	DESCRIPCIÓN (cómo)				
	Mes				Mes				Mes				Mes				Mes				Mes									
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
<p>Servicios Públicos</p> <p>Verificar el seguimiento, control y vigilancia por parte de la interventoría a la correcta adopción, publicación, aplicación y cobro de las tarifas aprobadas por la UAESP por el Concesionario, para la prestación de los servicios en los equipamientos de propiedad del Distrito Capital</p>	x				x				x				x				x				x				x				Gilma María Orjuela y equipo de Trabajo	Verificar y analizar el informe mensual relacionado con el componente Financiero y/o Contable. Seguimiento a las tarifas aplicadas en los servicios de destino final y en los subsidios funerarios autorizados y prestados
PATRIMONIO																														
<p>Hacer seguimiento, control y vigilancia a las obligaciones del interventor relacionadas con el cumplimiento del Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP, así como el Plan de Regularización y Manejo – PRM por parte del concesionario, a través de la información suministrada por la interventoría en el informe mensual, reuniones de seguimiento y/o visitas de campo.</p>	x				x				x				x				x				x				x				Camilo Ávila y equipo de Trabajo	Verificar y analizar el informe mensual relacionado con el componente Financiero y/o Contable. Seguimiento a las tarifas aplicadas en los servicios de destino final y en los subsidios funerarios autorizados y prestados

Programado

Elaborado:

Firma: Ximena Lozano

Nombre: XIMENA LOZANO GÓMEZ

Cargo ó No. Contrato: Profesional Especializado -SSFAP

Revisado:

Firma: [Firma]

Nombre: INGRID LISBETH RAMÍREZ MORENO

Cargo: Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

Aprobado:

Firma: [Firma]

Nombre: INGRID LISBETH RAMÍREZ MORENO

Cargo: Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

