Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-124327-b28d49-11416412
2021-07-01 10:35:24:45:00 - Pagina 1 de 6

Datos Generales

DO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	31/05/2021 A 29/06/2021			
porta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
NTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	23.0%		14.0%	

Datos del Supervisor

e del supervisor	HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
lencia	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA Y FINANANCIERA (E)
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	MELISA AGUILERA RODRIGUEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	5354
Fecha de Contrato	24/04/2021
Contratista	SANDRA EDITH HUERTAS VARGAS
Cédula de ciudadania o NIT	52874922
Proyecto	7748-Fortalecimiento de la Gestión Institucional y Desarrollo Integral del Talento Humano
Valor	$58,212,000.00
Plazo	330 DIAS
Fecha Acta Inicio	29/04/2021
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	27/03/2022
Adiciones	
Prorrogas	
Suspensión	
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACION DE TERMINOS CONTRACTUALES DE LOS BIENES, SERVICIOS Y TODOS LOS DEMAS QUE SE REQUIERAN POR NECESIDAD DEL SERVICIO EN LA SAF Y EN GENERAL LA SDIS

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

SATISFACTORIO CONFORME AL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN Y LAS CORRESPONDIENTES EVIDENCIAS APORTADAS POR EL CONTRATISTA

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-124327-fd2f649-11416412
2021-07-01T10:35:24-05:00 - Pagina 2 de 6

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
1	1. Desarrollar las actividades administrativas y financieras como apoyo a la supervisión del (os) contratos designado (s) por el supervisor del contrato 2. Apoyar la realización de las visitas de campo, como apoyo la supervisión de los contratos que prestan los diferentes servicios logísticos de la Oficina de Apoyo Logístico en las unidades operativas de la SDIS. 3. Registrar en el APP (Aplicativo de visitas de supervisión en campo) la información de los formularios correspondientes a los servicios logísticos de la Oficina de Apoyo Logístico, en cada visita de campo programada y realizada. 4. Prestar sus servicios profesionales en la verificación de cumplidos y cuentas de los contratos supervisados por la subdirección Administrativa y financiera. 5. Realizar el seguimiento a las solicitu	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
2	Apoyar la realización de las visitas de campo, como apoyo la supervisión de los contratos que prestan los diferentes servicios logísticos de la Oficina de Apoyo Logístico en las unidades operativas de la SDIS.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
3	Registrar en el APP (Aplicativo de visitas de supervisión en campo) la información de los formularios correspondientes a los servicios logísticos de la Oficina de Apoyo Logístico, en cada visita de campo programada y realizada.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
4	Prestar sus servicios profesionales en la verificación de cumplidos y cuentas de los contratos supervisados por la subdirección Administrativa y financiera.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
5	Realizar el seguimiento a las solicitudes presupuestales, nuevos procesos contractuales, modificaciones de contrato, Liquidaciones de los contratos supervisados por la subdirección Administrativa y financiera.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
6	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto contractual sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
7	. Contribuir en la evaluación de propuestas de los procesos contractuales que adelanta la subdirección administrativa y financiera y la Oficina de Apoyo Logístico.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
8	Elaboración de documentos, informes y respuestas a solicitudes allegadas a la subdirección administrativa y financiera y a la Oficina de Apoyo Logístico que le sean asignadas por el supervisor del contrato, con calidad y oportunidad.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
9	. Apoyar la formulación del plan operativo para el apoyo a la supervisión del (os) contratos (s) supervisados desde la subdirección administrativa y financiera y asignado por el supervisor del contrato.	No Aplica	EN ESTE MES ESTA OBLIGACIÓN NO SE LLEVO A CABO
10	. Apoyar el seguimiento a las novedades reportadas por los operadores del (os) contratos (s) supervisados desde la subdirección administrativa y financiera y asignado por el supervisor del contrato para el apoyo a la supervisión	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
11	. Apoyar el empalme de las empresas salientes que ejecutaron y las empresas entrantes que ejecutarán los contratos de prestación de servicios supervisados desde la subdirección administrativa y financiera, que le sean asignados.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
12	Asistir a las reuniones que le indique el supervisor del contrato	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-124327-fd2b449-11416412
2021-07-01T10:35:24-05:00 - Pagina 3 de 6

13	Verificar del cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios del Oficina de Apoyo Logístico.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
14	Dar respuesta oportuna a las comunicaciones recepcionadas en la oficina de Apoyo Logístico y que sean de su competencia llevando el respectivo control de las mismas.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
15	Cumplir y participar con lo establecido en los Subsistema de Gestión Ambiental y Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
16	El contratista brindará apoyo en el desarrollo de actividades misionales de la SDIS en cualquiera de las sedes y/o unidades operativas y/o en territorio que se requiera, en el marco de sus obligaciones.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA
17	Todas las demás que el supervisor del contrato le asigne de acuerdo con el objeto contractual.	Satisfactorio	LA OBLIGACIÓN SE CUMPLIÓ, SE EVIDENCIA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO CONFORME AL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN Y LAS CORRESPONDIENTES EVIDENCIAS APORTADAS POR EL CONTRATISTA

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

4. Declaraciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

NINGUNA

5.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Salud	mayo de 2021	21/06/2021	$264,800.00
Pension	mayo de 2021	21/06/2021	$338,700.00
ARL	mayo de 2021	21/06/2021	$11,100.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

LA EFICIENTE Y EFICAZ EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

N/A

8. ¿Entregó informe de ejecución?

SI	X		NO	
Relacionar soportes del Informe:				

9. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x		NO	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago				

10. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

BITÁCORA CON RELACIÓN DE ACTIVIDADES POR CADA OBLIGACIÓN

s observaciones relevantes del supervisor:

NA

Elaboracion: 30/06/2021

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-124327-fd2f449-11416412
2021-07-01T10:35:24-05:00 - Pagina 4 de 6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-124327-b28d49-11416412
2021-07-01T10:35:24-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2021_05_5354_2021_SANDRA_EDITH_HUERTAS_VARGAS_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-124327-b28d49-11416412 Creación: 2021-06-30 12:43:27

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-01 10:35:24

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
80854735
hortizs@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-124327-b28d49-11416412
2021-07-01T10:35:24-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2021_05_5354_2021_SANDRA_EDITH_HUERTAS_VARGAS_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-124327-b28d49-11416412 Creación: 2021-06-30 12:43:27

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-01 10:35:24

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA hortizs@sdis.gov.co SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-06-30 12:43:27 Lec.: 2021-07-01 10:21:45 Res.: 2021-07-01 10:35:24 IP Res.: 161.18.127.101