| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | PROCESO DE ADQUISICIONES<br>ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES<br>EJECUCION CONTRATO<br><br>**FORMATO INFORME DE SUPERVISION** | CODIGO: F-AD-SC-001<br>VERSION: 1<br>FECHA: 30-mar-2011<br>PÁGINA: 1 de 3 |
|---|---|---|

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221231-051955-4a5911-39363953
2022-12-31 10:52:34-05:00 - Pagina 1 de 5

**Datos Generales**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 1/12/2022 A 7/12/2022 | | | |
| **orta algun desempeño deficiente o a mejorar?** | SI | | NO | X |
| **NTAJE DE EJECUCION** | **Física** | | **Presupuestal** | |
| | 91.0% | | 85.0% | |

**Datos del Supervisor**

| | |
|---|---|
| **e del supervisor** | LUISA FERNANDA FRANCO LUGO |
| **lencia** | SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR |
| | SUBDIRECTOR(A) LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL |
| **Localidad** | NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN |
| **Apoyo supervisión** | Nancy Consuelo Lopez Castro |

**Datos del contrato supervisado**

| | |
|---|---|
| **Número de Contrato** | 5993 |
| **Fecha de Contrato** | 4/08/2022 |
| **Contratista** | KEVIN ANDREY SEPULVEDA BLANDON |
| **Cédula de ciudadania o NIT** | 1013685575 |
| **Proyecto** | 7744-Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá |
| **Valor** | $0.00 |
| **Plazo** | 123 DIAS |
| **Fecha Acta Inicio** | 18/08/2022 |
| **Fecha Terminacion Proyectada Contrato** | 29/01/2023 |
| **Adiciones** | 82 DIAS CALENDARIO |
| **Prorrogas** | 0 |
| **Suspensión** | 42 DÍAS CALENDARIO |
| **Objeto** | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINTRATIVA Y LOGISTICA REQUERIDAS EN LA UNIDAD OPERTIVA ASIGNADA, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO |

**Seguimiento Contractual**

**1.Cumplimiento del objeto:**

SI CUMPLIO CON EL OJETIVO

**2.Grado de cumplimento de las obligaciones:**

| No Obligaciones | Obligaciones | Estado | Obligación |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del servicio de manera organizada, oportuna y veraz, de acuerdo con los procedimientos definidos por la SDIS, en la unidad operativa asignada, así como, las que se deriven en la interacción con la Subdirección Local en el marco de la transformación del servicio. | Satisfactorio | cumplió |
| 2 | Apoyar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. | Satisfactorio | cumplió |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221231-051955-4a59b1-39363953
2022-12-31T10:52:34-05:00 - Pagina 2 de 5

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Apoyar en las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadores y contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. | Satisfactorio | cumplió |
| 4 | Apoyar en las acciones de la estrategia territorial integral social (ETIS), y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera. | No Aplica | No aplica para este mes |
| 5 | Apoyar el diligenciamiento y registro de información correspondiente al formato de entradas y salidas de Alimentos (kardex) de la unidad operativa asignada, así como los reportes de entrega de apoyos alimentarios en el marco de la transformación del servicio, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS. | Satisfactorio | cumplió |
| 6 | Digitar de manera oportuna y con calidad los datos contenidos en la ficha SIRBE de las y los participantes de la unidad operativa, registrando la información por primera vez, en estado “inscrito”. | Satisfactorio | cumplió |
| 7 | Comunicar al/la responsable del servicio: las novedades, información y requerimientos que sean remitidos a través de correos electrónicos y oficios, entre otros. Así mismo, informar de manera oportuna sobre eventualidades o sucesos que afecten la prestación del servicio. | Satisfactorio | cumplió |
| 8 | Diligenciar y sistematizar la información generada en la unidad operativa asignada, relacionada con la prestación del servicio, incluyendo la consolidación de los reportes mensuales de asistencia, reporte diario de asistencia, en el marco de la transformación del servicio y entregando a la responsable del servicio, la información en los tiempos establecidos por la Subdirección local y Subdirección para la Infancia. | Satisfactorio | cumplió |
| 9 | Reportar al/la responsable del servicio cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y niñas en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 y a los protocolos establecidos en la SDIS, según lo establecido en la Circular 026 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia. | No Aplica | No aplica para este mes |
| 10 | Reportar los accidentes presentados durante la permanencia de las/los participantes en los servicios de atención integral a la primera infancia, siendo atendidos con la póliza de accidentes personales vigente en la entidad, garantizando las acciones de acuerdo a las directrices emitidas por la SDIS. | No Aplica | No aplica para este mes |
| 11 | 11. Comunicar por escrito, al responsable del servicio, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento de ésta, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. | Satisfactorio | cumplió |
| 12 | Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del contrato. | No Aplica | No aplica para este mes |
| 13 | Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS. | Satisfactorio | cumplió |
| 14 | Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. | Satisfactorio | cumplió |

| | |
|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | SI CUMPLIO CON EL OJETIVO |

**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:**

NO APLICA

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

| **Item** | **Periodo de pago**<br>Año-Mes | **Fecha Pago**<br>Día - Mes - Año | **Valor** |
|---|---|---|---|
| Pension | noviembre de 2022 | 7/12/2022 | $160,000.00 |
| ARL | noviembre de 2022 | 7/12/2022 | $5,300.00 |
| Salud | noviembre de 2022 | 7/12/2022 | $125,000.00 |

**6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:**

CUMPLE CON EL OBJETIVO

**go en el manejo de los recursos :**

NO

**regó informe de ejecución?**

| SI | X | | NO | | |
|---|---|---|---|---|---|

nar 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:**

SE VE REFLEJADO EN LAS EVIDENCIAS

**11. Otras observaciones relevantes del supervisor:**

DIO CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

**Fecha Elaboracion:** 31/12/2022

LUISA FERNANDA FRANCO LUGO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221231-051955-4a59b1-39363953
2022-12-31T10:52:34-05:00 - Pagina 3 de 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221231-051955-4a59b1-39363953
2022-12-31T10:52:34-05:00 - Pagina 4 de 5

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2022_12_5993_2022_KEVIN_ANDREY_SEPULVEDA_BLANDON_INFORMESUPERVISION

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221231-051955-4a59b1-39363953
Creación: 2022-12-31 05:19:55
Estado: Finalizado
Finalización: 2022-12-31 10:52:34

Escanee el código para verificación

**Firma: Supervisor Contrato**

FRANCO LUGO LUISA FERNANDA
SeDe1032375397
lfrancol@sdis.gov.co
PROFESIONAL
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221231-051955-4a59b1-39363953
2022-12-31T10:52:34-05:00 - Pagina 5 de 5

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

2022_12_5993_2022_KEVIN_ANDREY_SEPULVEDA_BLANDON_INFORMESUPERVISION

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221231-051955-4a59b1-39363953 Creación: 2022-12-31 05:19:55

Estado: Finalizado Finalización: 2022-12-31 10:52:34

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Firma | FRANCO LUGO LUISA FERNANDA<br>lfrancol@sdis.gov.co<br>PROFESIONAL<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2022-12-31 05:19:55<br>Lec.: 2022-12-31 10:52:31<br>Res.: 2022-12-31 10:52:34<br>IP Res.: 191.156.187.183 |