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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230628-080359-99d99-00475788
2023-06-28T08:05:55-05:00 - Pagina 1 de 5

Datos Generales

DO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/06/2023 A 30/06/2023			
porta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
NTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	52.0%		39.0%	

Datos del Supervisor

e del supervisor	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
lencia	SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR
	SUBDIRECTOR(A) LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	LUZ MERY MOLINA CHIQUISA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	3483
Fecha de Contrato	19/02/2023
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	$12,376,560.00
Plazo	240 DIAS
Fecha Acta Inicio	27/02/2023
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	26/10/2023
Adiciones	
Prorrogas	
Suspensión	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA REQUERIDOS EN LA UNIDAD OPERATIVA ASIGNADA, PARA LA ATENCION DE NINAS Y NINOS DE PRIMERA INFANCIA, EN JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

APOYA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD OPERATIVA DE MANERA PUNTUAL Y ASERTIVA

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.	Satisfactorio	DA CUMPLIMIENTO
2	Apoyar al/la responsable del servicio en el seguimiento al correcto diligenciamiento de los formatos correspondientes a Plan de Saneamiento y documentos asociados al Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales, en especial formato de entradas y salidas de Alimentos de la unidad operativa asignada, en el marco de la transformación del servicio, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	Satisfactorio	DA CUMPLIMIENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230628-080359-b99d9-00475788
2023-06-28T08:03:55-05:00 - Pagina 2 de 5

3	Digitar de manera oportuna y con calidad los datos contenidos en la ficha SIRBE de las y los potenciales participantes de la unidad operativa, registrando la información por primera vez, en estado “inscrito” , así como, los registros de talla y peso en el formato registro datos antropométricos, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.	Satisfactorio	DA CUMPLIMIENTO
4	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	DA CUMPLIMIENTO
5	Registrar y consolidar la información generada en la unidad operativa asignada, relacionada con la prestación del servicio, incluyendo los reportes diarios de asistencia registrados en el aplicativo RAJ y en físico, realizando entrega al/la responsable del servicio de la información en los tiempos establecidos por la SDIS.	Satisfactorio	DA CUMPLIMIENTO
6	Reportar al/la responsable del servicio cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y las niñas de primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006.	No Aplica	NO SE REGISTRA ACTIVIDAD
7	Reportar los accidentes presentados durante la permanencia de niñas y niños en el servicio, de acuerdo a las directrices emitidas por la SDIS.	No Aplica	NO SE REGISTRA ACTIVIDAD
8	Comunicar por escrito, al/la 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	DA CUMPLIMIENTO
9	Llevar a cabo la organización y entrega del archivo digital y físico actualizado conforme a las normas del Sistema de Gestión Documental, el SIGA de la Entidad y las orientaciones del equipo al que pertenece para la presentación de informes cada vez que sean solicitados.	Satisfactorio	DA CUMPLIMIENTO
10	Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	DA CUMPLIMIENTO

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	APOYA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD OPERATIVA DE MANERA PUNTUAL Y ASERTIVA

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

ES RESPONSABLE AL CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES PARA LE CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO CONTRACTUAL

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

NINGUNA REPORTADA PARA EL MES

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

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Pension	mayo de 2023	5/06/2023	$185,600.00
Salud	mayo de 2023	5/06/2023	$145,000.00
ARL	mayo de 2023	5/06/2023	$6,100.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES SOPORTADAS CON EVIDENCIAS

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO PARA ESTE MES

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230628-080359-b99d9-00475788
2023-06-28T08:05:55-05:00 - Pagina 3 de 5

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

LIZA ACTIVACION DE NIÑAS Y NIÑOS MATRICULADOS EN SIRBE ASI COMO LA TOMA DE ASITENCIA EN LA PLATAFORMA RAJ

s observaciones relevantes del supervisor:

UMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Fecha Elaboracion: 28/06/2023

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230628-080359-b909d9-00475788
2023-06-28T08:05:55-05:00 - Pagina 4 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2023_06_3483_2023_KEVIN_ANDREY_SEPULVEDA_BLANDON_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230628-080359-b909d9-00475788
Creación: 2023-06-28 08:03:59
Estado: Finalizado
Finalización: 2023-06-28 08:05:54

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
80235550
osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230628-080359-b909d9-00475788
2023-06-28T08:05:55-05:00 - Pagina 5 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2023_06_3483_2023_KEVIN_ANDREY_SEPULVEDA_BLANDON_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230628-080359-b909d9-00475788 Creación: 2023-06-28 08:03:59

Estado: Finalizado Finalización: 2023-06-28 08:05:54

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2023-06-28 08:03:59 Lec.: 2023-06-28 08:05:51 Res.: 2023-06-28 08:05:54 IP Res.: 186.155.7.19