

 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

Datos Generales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/06/2023 A 30/06/2023			
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
PORCENTAJE DE EJECUCION	Física		Presupuestal	
	43.0%		34.0%	

Datos del Supervisor	
Nombre del supervisor	CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA
Cargo	SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD
	SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	

Datos del contrato supervisado	
Número de Contrato	427
Fecha de Contrato	3/02/2023
Contratista	MANUEL ANDRES ALVARADO DAZA
Cédula de ciudadanía o NIT	79731108
Proyecto	7771-Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus familias,
Valor	\$29,018,000.00
Plazo	330 DIAS
Fecha Acta Inicio	8/02/2023
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	7/01/2024
Adiciones	
Prorrogas	
Suspensión	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EFECTUAR ACCIONES DE CUIDADO DE LA SALUD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:
EN EL TRASCURSO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO NO SE EVIDENCIA NINGUNA DEFICIENCIA PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL CONTRATO

2.Grado de cumplimiento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
1	Apoyar las actividades de las personas con discapacidad en el seguimiento de rutinas, actividades básicas cotidianas (ABC) y actividades de la vida diaria (AVD) programadas, siguiendo los protocolos establecidos en la línea técnica de la subdirección para la Discapacidad.	Satisfactorio	1. se ha desarrollado a conformidad as rutinas, actividades básicas cotidianas (ABC) y actividades de la vida diaria (AVD) programadas, siguiendo los protocolos establecidos en la línea técnica de la Subdirección para la discapacidad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISION</p>	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 2 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230727-211904-66 1256-63751182
 2023-07-28 10:48:07-05:00 - Página 2 de 5

2	2. Cumplir con el instructivo de recepción, almacenamiento y suministro de medicamentos, según las orientaciones en la normatividad vigente, verificando la actualización de soportes médicos y registrados simultáneamente en los formatos establecidos por la subdirección para la discapacidad.	Satisfactorio	2. Se identifica que se gestiona en compañía de jefe de servicio la recepción, almacenamiento y suministro de medicamentos, según las orientaciones en la normatividad vigente, verificando la actualización de soportes médicos y registrando simultáneamente en los formatos establecidos por la Subdirección para la Discapacidad.
3	3. Realizar los registros requeridos para la revisión diaria física (cefalocaudal) de los participantes al ingreso, la permanencia y a la salida, teniendo en cuenta, los instructivos establecidos en los formatos del programa de cuidado de la salud, en el marco de los lineamientos técnicos institucionales.	Satisfactorio	3. durante el mes según la distribución de roles se realiza en el inicio de su jornada la revisión diaria física (cefalocaudal) de los participantes al ingreso, la permanencia y a la salida
4	4. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades realizadas en el servicio, que permitan fortalecer habilidades y capacidades en las personas con discapacidad, sus cuidadores y cuidadoras, en el marco de los lineamientos técnicos institucionales	Satisfactorio	4. durante el mes se confirma que la auxiliar genero el apoyo en el desarrollo de las actividades realizadas en el servicio, que permitieron fortalecer habilidades y capacidades en las personas del centro renacer , sus cuidadores y cuidadoras, en el marco de los lineamientos técnicos institucionales.
5	5. Aportar en la elaboración de informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas participantes, de acuerdo con los lineamientos técnicos de la subdirección para la discapacidad.	Satisfactorio	5. el auxiliar apporto en la elaboración de informes de seguimiento y conceptos sobre avances y logros de las personas participantes, de acuerdo a las estrategias creadas en el unidad centro renacer.
6	6. Brindar acompañamiento a las personas con discapacidad a las entidades de salud en caso de cambios bruscos de su condición de salud por enfermedad Crónica y urgencias vitales de acuerdo con los lineamientos técnicos institucionales.	Satisfactorio	6. se evidencia que se cubre a satisfacción el seguimiento e identificación de novedades en salud que han permitido actuar ante las entidades de salud en caso de cambios bruscos de su condición de salud por enfermedad crónica y urgencias vitales de acuerdo con los lineamientos técnicos institucionales.
7	7. Realizar las actividades para la implementación del sistema distrital de cuidado y acciones territoriales en las que se ha convocado por parte del supervisor de contrato, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Satisfactorio	7. se participa en todas las reuniones convocadas para el direccionamiento de las acciones territoriales en las que ha sido convocado por parte del Supervisor de contrato, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8	8. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la secretaría distrital de integración social, el ordenador del gasto y la subdirección para la discapacidad	Satisfactorio	8. Se confirma la ratificación activa en la reunión mensual convocadas por la Secretaría Distrital de Integración social y en la unidad centro renacer
9	9. Las demás que el supervisor del contrato designe conforme al objeto contractual a desarrollar, los lineamientos de la subdirección para la discapacidad	A Mejorar	9. Se dan recomendaciones para entrega y cargue de soportes mensuales para informe y así poder generar el pago según programación .

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	EN EL TRASCURSO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO NO SE EVIDENCIA NINGUNA DEFICIENCIA PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL CONTRATO
---	--

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

SE REALIZAN RECOMENDACIONES DE ACUERDO A LAS NOVEDADES IDENTIFICADAS EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL ,DE LAS CUALES SON TODAS TENIDAD EN CUENTA

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

NO APLICA

 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: 3 de 3

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

 <small>Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20230727-211904-06-1256-6375-1182 2023-07-28 10:43:07-05:00 - Página 3 de 5</small>	Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Día - Mes - Año	Valor
		mayo de 2023	8/06/2023	\$186,300.00
		mayo de 2023	8/06/2023	\$145,600.00
		mayo de 2023	8/06/2023	\$6,200.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

RESULTADO ESPERADO ESTA EN EL DESARROLLO DE LAS RESPONSABILIDADES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO AN RESPUESTA AL CUIDADO INTEGRAL DE LOS NIÑOS DE CENTRO RENACER.

Pago en el manejo de los recursos :

NO SE IDENTIFICA RIESGO ALGUNO EN MANEJO DEL RECURSO A LA FECHA

8. ¿Entregó informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
Relacionar soportes del Informe:			

9. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	☒	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 IDENTIFICA TOTAL CUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO A LA FECHA DE ACUERDO AL PORCENTAJE FISICO GESTIONADO .

11. Otras observaciones relevantes del supervisor:

DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN SE EVIDENCIÓ QUE SE DESARROLLARON LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y POR TANTO, DEL OBJETO CONTRACTUAL

Fecha Elaboracion: 27/07/2023

CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2023_06_427_2023_MANUEL_ANDRES_ALVARADO_DAZA_IN
FORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230727-211904-b61256-63751182

Creación: 2023-07-27 21:19:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-07-28 09:48:06



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Claudia Patricia Carrillo Daza

52145695

ccarrillod@sdis.gov.co

Subdirectora para la Discapacidad (E)

Proyecto 7771



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230727-211904-b61256-63751182
2023-07-28T09:48:07-05:00 - Página 4 de 5



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2023_06_427_2023_MANUEL_ANDRES_ALVARADO_DAZA_IN FORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20230727-211904-b61256-63751182 Creación:2023-07-27 21:19:04 Estado:Finalizado Finalización:2023-07-28 09:48:06			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Claudia Patricia Carrillo Daza ccarrillod@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad (E) Proyecto 7771	Aprobado	Env.: 2023-07-27 21:19:04 Lec.: 2023-07-28 09:47:38 Res.: 2023-07-28 09:48:06 IP Res.: 191.95.166.196