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: 20240131-151050-39470 3-50205381
2024-01-31 15:35:52-05:00 - Pagina 1 de 5

Datos Generales

DO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/01/2024 A 30/01/2024			
porta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
NTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	100.0%		90.0%	

Datos del Supervisor

e del supervisor	MARCELA MARIA MEDINA AVELLA
lencia	SUBSECRETARIA
	ASESOR(A) DE DESPACHO
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	LEIDY PAOLA BONILLA SANCHEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	5684
Fecha de Contrato	24/03/2023
Contratista	ROCIO VALLEJO RODRIGUEZ
Cédula de ciudadania o NIT	1026258279
Proyecto	7733-Fortalecimiento institucional para una gestión pública efectiva y transparente en la ciudad de Bogot
Valor	$21,104,000.00
Plazo	302 DIAS
Fecha Acta Inicio	29/03/2023
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	31/01/2024
Adiciones	63 DIAS CALENDARIO
Prorrogas	0
Suspensión	0
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA PUBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA, Y DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR PARTE DEL SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION A LA CIUDADANIA -SIAC EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL INTEGRAL SOCIAL

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL PERIODO CONTRACTUAL.

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
1	Realizar la atención integral a la ciudadanía a través de los diferentes canales de interacción definidos por la SDIS, brindando la información de acuerdo con la oferta del portafolio de servicios sociales de la SDIS y realizar el registro diariamente a través del sistema dispuesto por la SDIS para tal fin.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación
2	Realizar la apertura del buzón de sugerencias de acuerdo con el instructivo definido para los canales de interacción adoptado por la entidad, verificando y reportando mensualmente el trámite efectivo de los requerimientos ciudadanos presentados a través de este medio con los números registrados en la plataforma Bogotá Te Escucha-Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240131-151050-394703-50205381
2024-01-31T15:35:52-05:00 - Pagina 2 de 5

3	Recibir y registrar los requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, consultas y felicitaciones) interpuestos por la ciudadanía, haciendo uso de la plataforma Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas –SDQS. Así como, atender las solicitudes de consulta que sobre dichos requerimientos realicen los ciudadanos.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación
4	Realizar y diligenciar diariamente la encuesta de percepción y satisfacción ciudadana con los participantes de los servicios sociales o con los ciudadanos que requieren información de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación
5	Divulgar información de interés a la ciudadanía a través de la actividad infórmate.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación
6	Actualizar las carteleras SIAC para garantizar información confiable y oportuna a la ciudadanía.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación
7	Participar en las actividades administrativas y operativas realizadas en las localidades de divulgación y promoción con el objetivo de orientar a la ciudadanía sobre los servicios ofrecidos de acuerdo con el portafolio de servicios por la SDIS.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación
8	Asistir a las reuniones convocadas y asignadas por el supervisor y cumplir con los compromisos que allí se generen.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación
9	Tramitar a través de las herramientas de gestión documental de la SDIS los documentos necesarios para dar respuesta a los derechos de petición, informes, traslados, oficios, memorandos y requerimientos entregados para la elaboración, consolidación y radicación.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación
10	Ejecutar las actividades que sean necesarias en territorio, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaria de Integración Social, acorde con el plan de desarrollo distrital 2020-2024.	No Aplica	Para el presente periodo no se requirieron actividades en cumplimiento desde esta obligación.
11	Cumplir las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Satisfactorio	Cumplió satisfactoriamente con la obligación

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL PERIODO CONTRACTUAL.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO APLICO

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

NO APLICO

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	diciembre de 2023	6/12/2023	$145,000.00
ARL	diciembre de 2023	6/12/2023	$6,100.00
Pension	diciembre de 2023	6/12/2023	$185,600.00
Salud	enero de 2024	22/01/2024	$162,500.00
Pension	enero de 2024	22/01/2024	$208,000.00
ARL	enero de 2024	22/01/2024	$6,800.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL MISMO.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN

8. ¿Entregó informe de ejecución?

SI	X		NO	

Relacionar soportes del Informe:

cede Pago en este periodo?

SI	x	NO	

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

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

MPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL MISMO.

11. Otras observaciones relevantes del supervisor:

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL MISMO.

Fecha Elaboracion: 31/01/2024

MARCELA MARIA MEDINA AVELLA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240131-151050-394703-50205381
2024-01-31T15:35:52-05:00 - Pagina 3 de 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240131-151050-394703-50205381
2024-01-31T15:35:52-05:00 - Pagina 4 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_01_5684_2023_ROCIO_VALLEJO_RODRIGUEZ_INFORMESUPERVISION

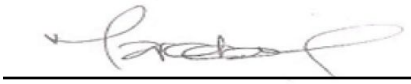
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240131-151050-394703-50205381
Creación: 2024-01-31 15:10:50
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-01-31 15:35:51

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato



MARCELA MEDINA AVELLA
52501681
marmed78@gmail.com
PROPIETARIA
MOON COFFEE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240131-151050-394703-50205381
2024-01-31T15:35:52-05:00 - Pagina 5 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_01_5684_2023_ROCIO_VALLEJO_RODRIGUEZ_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240131-151050-394703-50205381 Creación: 2024-01-31 15:10:50

Estado: Finalizado Finalización: 2024-01-31 15:35:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	MARCELA MEDINA AVELLA marmed78@gmail.com PROPIETARIA MOON COFFEE	Aprobado	Env.: 2024-01-31 15:10:52 Lec.: 2024-01-31 15:35:46 Res.: 2024-01-31 15:35:51 IP Res.: 181.249.251.198