ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Página: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	KEVIN ANDREY SEPULVEDA BLANDON, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1013685575				
CPS No.	3704 **de** 17/02/2024			**PLAZO**	285 días
FECHA DE INICIO	01/03/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	15/12/2024		
PERIODO DE INFORME	01/07/2024 **A:** 30/07/2024			**No. Informe**	5
% EJECUCIÓN FISICA	52	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	42		
SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR		

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
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 aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza la atención a padres en el marco de la prestación del servicio del JI BARLOVENTO de 8:30 am a 4:00 pm.
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.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza el diligenciamiento de los formatos correspondientes al plan de saneamiento de la unidad operativa JI BARLOVENTO. 2. Se realiza revisión de los formatos de entradas y salidas, recepción de alimentos y preparación de alimentos de la unidad operativa JI BARLOVENTO.
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.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza la digitación y cargue de información de 3 Fichas Sirbe en el sistema misional SIRBE WEB correspondientes al JI BARLOVENTO.
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.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se comunica a la maestra encargada las novedades, información y requerimientos remitidos por medio de correo electrónico y así mismo se envía la respuesta o directriz de la responsable del servicio del JI BARLOVENTO, por medio de correo electrónico o Whatsapp.
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 dispuesto por la entidad y en físico, realizando entrega al/la responsable del servicio de la información en los tiempos establecidos por la SDIS.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza la digitación de la asistencia del mes en cuestión, en el sistema misional RAJ y así mismo se archiva de manera física en la carpeta direccionada del JI BARLOVENTO.
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.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Durante el mes en cuestión no se presentan situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de los participantes del JI BARLOVENTO, sin embargo se realiza el seguimiento correspondiente.
7. Reportar los accidentes presentados durante la permanencia de niñas y niños en el servicio, de acuerdo con las directrices emitidas por la SDIS.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Durante el mes en cuestión no se presenta ningún accidente durante la permanencia de los participantes del JI BARLOVENTO en el servicio, sin embargo se realiza el seguimiento correspondiente.
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.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se comunica por escrito vía correo electrónico sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento de la unidad operativa, para el mes en cuestión se realiza la verificación del estado actual y no se encuentra inobservancia.

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.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza la solicitud de registro civil y cedula o PPT a las maestras profesionales para el tema de bonos y sus oportunas correcciones en el sistema (números y ortografía) con el fin de generación de errores a fin de año.
10. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se guarda y se custodia de manera reservada toda la información obtenida, enviada y visibilizada durante la ejecución del contrato en el mes en cuestión.
11. Implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños participantes de los servicios de la subdirección para la infancia, mediante la implementación de las acciones de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. No se realiza el acompañamiento administrativo frente al proceso de implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños participantes del JI BARLOVENTO, sin embargo se realiza el seguimiento correspondiente.
12. Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. No sé el acompañamiento administrativo frente al proceso de Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que se hacen en el JI BARLOVENTO, sin embargo se realiza el seguimiento correspondiente.
13. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza scanner de entes de control enfocados a la revisión alimenticia del JI BARLOVENTO, del mes anterior, KARDEX, recepción de alimentos, preparación de alimentos, control de temperaturas, facturas, limpieza y desinfección.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Pension	PROTECCION	01/06/2024	$208,000	12/07/2024	9469349093
Salud	SANITAS	01/06/2024	$162,500	12/07/2024	9469349093
ARL	POSITIVA	01/06/2024	$6,800	12/07/2024	9469349093

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013".

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1013685575 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 24/07/2024 a las 17:29:38 horas (UTC-5)