



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá, D.C. Diciembre 2019

Para: Subdirección de Contratación
De: Nivel Central
Asunto: Entrega Documentos Supervisión Contrato 8857
Localidad: Nivel Central

Relación documentos a entregar:

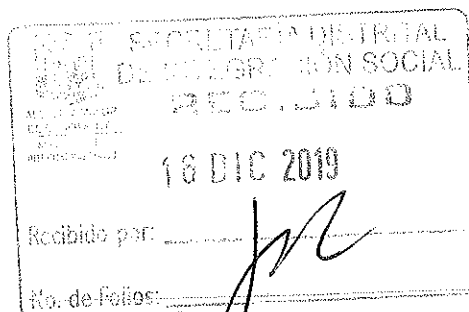
ASOCIADO	N° DE IDENTIFICACIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	N° DE FOLIOS	PERIODO
CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS - CORPALLANOS	822.005.122-5	INFORME DE MATERIALES AGOSTO-SEPTIEMBRE DE 2019	249	08 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019
		INFORME TRANSPORTE AGOSTO A OCTUBRE DE 2019	504	
		INFORME DE MATERIALES OCTUBRE DE 2019	134	
		ASISTENCIAS	245	
		INFORME TECNICO (3 CDS)	292	
		INFORME DE SUPERVISIÓN	14	
		TOTAL FOLIOS	1438	

Total Folios: 1.438

Total CDs: 3

Cordialmente,


ANGÉLICA SANCHEZ
Profesional Equipo Financiero
Subdirección para la infancia



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: F-AD-SC-001
		Versión: 2
		Fecha: 30-03-2011
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Página: 1 de 20

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	08	08	2019	A	31	10	2019
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO		X	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FISICA			PRESUPUESTAL			
	20.24%			0%			

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JULIANA SALAZAR RESTREPO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	MARÍA ANGÉLICA CURREA ROJAS ESTHER LIDIA MORENO CASTRO JUAN CARLOS CARRILLO PARRA ANGELICA SANCHEZ YLDEFONSO RAMIREZ CASARES

NUMERO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO 8857 DE 2019
FECHA DE CONTRATO	24 DE JULIO DE 2019
CONTRATISTA	CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS - CORPALLANOS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	822.005.122-5
PROYECTO	
VALOR	\$869.545.000
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, los primeros veinte (20) días calendario de ejecución corresponden a la Etapa de alistamiento, contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del CONTRATO previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	08 de agosto de 2019
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2019
OBJETO: PROMOVER EL DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES ATENDIDOS EN LOS "CENTROS FORJAR", MEDIANTE SU PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE FORMACIÓN EN ARTES Y OFICIOS Y DE GESTIÓN PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, QUE CONTRIBUYAN EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO DE VIDA, ESTAS ACCIONES VINCULARÁN A LAS FAMILIAS, COMO CORRESPONSABLES EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN EJECUCIÓN DE LA MEDIDA O SANCIÓN EN EL SRPA, GENERANDO OPORTUNIDADES PARA SU INCLUSIÓN SOCIAL.	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Contratista ha ejecutado las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del Contrato de Prestación de Servicios 8857 de 2017 a partir del 08 de agosto de 2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.T.

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 2 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
OBLIGACIONES GENERALES						
1	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones y normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X		El Contratista ha dado cumplimiento a los compromisos establecidos durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, el pliego de condiciones y demás compromisos derivados de los Comités Técnicos realizados durante el periodo del presente informe.
2	Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el acta de inicio del contrato conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, previo el cumplimiento de los requisitos.			X		El Contratista dio cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Contrato de Prestación de Servicios 8857 de 2019, con la firma del acta de inicio el día 08 de agosto del 2019.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del contrato y el acta de liquidación del mismo.			X		Durante el periodo, el Contratista ha suscrito todas las actas que se han requerido en la ejecución del contrato, de acuerdo con las actividades implementadas en las unidades operativas de los Centros Forjar. A cierre de cada mes, el Contratista ha realizado actas de conciliación de asistencias, horas de formación, entrega de apoyo de transporte y entrega de materiales de formación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SE DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 3 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
4	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución y el informe final, con los soportes respectivos, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico			X			<p>El Contratista presentó los informes mensuales de avance técnico y financiero con los respectivos soportes, correspondientes a los meses de agosto con radicado RADE2019053388 y septiembre con radicado RADE2019053385, del 23 de octubre de 2019; los informes correspondientes al mes de octubre mediante radicado RADE2019057476 del 18 de noviembre del mismo año.</p> <p>El Contratista realizó la entrega de los productos transversales y por componentes de acuerdo con las actividades ejecutadas durante el periodo según el plan de trabajo y cronograma; lo anterior de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, numeral 7, Productos Entregables.</p> <p>Se realizó la verificación de los productos entregados por el Contratista encontrando que corresponden a la ejecución cualitativa y cuantitativa del periodo de este informe.</p>
5	Atender las recomendaciones. Observaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.			X			<p>El Contratista ha atendido las recomendaciones efectuadas por los apoyos a la Supervisión en el marco de los Comités Técnicos y en reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, realizadas en las unidades operativas del servicio de Centro Forjar.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ

Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 4 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
6	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	Durante el periodo no se han realizado requerimientos al Contratista por parte de la Supervisión del Contrato 8857 de 2019.
7	Entregar un "apoyo de transporte" a los adolescentes y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA que se encuentren en atención en los Centros Forjar, para facilitar su desplazamiento con el fin de que participen en los cursos de fortalecimiento de habilidades y destrezas a través de talleres de formación en Artes y Oficios y demás actividades derivadas del componente de gestión y fortalecimiento de capacidades para la empleabilidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Anexo Técnico		X				El Contratista realizó la entrega del Apoyo de Transporte a 228 adolescentes y jóvenes participantes de los cursos de formación en artes y oficios, por un valor total de \$5.956.800 pesos m/cte, equivalentes a 1866 recorridos. El recurso de Apoyo de Transporte entregado durante el periodo, está soportado con las actas de compromiso y listados con firma y huella de cada participante; adicionalmente el Contratista presentó el producto de Informe Mensual de Entrega de Apoyo de Transporte y una base de datos de los valores entregados y pendientes de pago, de acuerdo con la asistencia de los adolescentes y jóvenes.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS							
OBLIGACIONES DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 5 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
1	Elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades a implementar de acuerdo con lo estipulado en el punto 1 del numeral 5.1.			X		El Contratista presentó a la SDIS el plan de trabajo y cronograma de actividades de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, en el marco del Comité Técnico realizado el 15 de agosto de 2019 y en Comité Directivo del 27 de agosto de 2019, posterior a la verificación efectuada por parte de los apoyos a la Supervisión del contrato, evidenciando que estos productos cumplen con los requisitos establecidos en el anexo técnico, numeral 5.1. Etapa de Alistamiento.
2	Remitir al supervisor las hojas de vida del talento humano a contratar para la respectiva aprobación previa verificación del cumplimiento de las condiciones descritas en el ANEXO TÉCNICO			X		Durante la Etapa de Alistamiento el Contratista remitió las hojas de vida del talento humano requerido para el Equipo Transversal y tres Apoyos Operativos para los centros; de acuerdo con la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el anexo técnico numerales 8.1 y 8.2, se realizó la aprobación en Comité Directivo de las hojas de vida para los perfiles de Coordinador del Proyecto, Coordinador de Formación, Asistente Administrativo y para los centros, se aprobaron las hojas de vida de tres (3) Apoyos Operativos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 6 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
3	Contratar el talento humano descrito en el numeral 8.2 del Anexo Técnico.			X		Corpallanos realizó la contratación del talento humano contemplado desde la Etapa de Alistamiento, de acuerdo con la aprobación de hojas de vida en Comité Directivo del 13 de agosto de 2019, en total se verifican (6) contrataciones realizadas.
4	Elaborar las estructuras curriculares de las áreas de formación en Artes y Oficios durante los primeros 15 días calendario del alistamiento, con el fin de que sean verificadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con los mínimos establecidos en punto 5 del numeral 5.1. Etapa de Alistamiento.			X		El Contratista realizó la entrega de las Estructuras Curriculares durante la Etapa de Alistamiento, para los oficios de Cocina, Repostería, Madera, Expresión Gráfica, Joyería y Marroquinería, mediante radicado RAD E2019043150 del 23 de agosto de 2019. Estas fueron a su vez presentadas en Comité Directivo del 27 de agosto de 2019, luego de la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el anexo técnico.
5	Adelantar la inscripción de adolescentes y jóvenes al proceso de formación en artes y oficios de manera articulada con los equipos pedagógicos de los Centros Forjar.			X		El Contratista realizó la inscripción de (281) participantes para los cursos de formación en artes y oficios durante la Etapa de Alistamiento. Esta inscripción se realizó a través de los Talleres de Exploración de la Oferta previo al inicio del primer ciclo de formación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO	Código: F-AD-SC-001
		Versión: 2
		Fecha: 30-03-2011
		Página: 7 de 20

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
6	Adelantar la identificación de los intereses de los jóvenes y adolescentes a través de talleres de sensibilización en los cuales se mostrarán los artes u oficios en los cuales pueden participar.			X		<p>El Contratista realizó los Talleres de Exploración de la Oferta en las tres unidades operativas, previo al inicio del primer ciclo de formación durante la Etapa de Alistamiento.</p> <p>En éstos se socializó la oferta y se exploraron los intereses de los adolescentes y jóvenes, lo cual permitió definir los cursos a desarrollar en cada centro, de la siguiente forma:</p> <p>En Ciudad Bolívar: Madera y Expresión Gráfica; En Suba: Joyería, Expresión Gráfica y Madera y en Rafael Uribe Uribe: Madera I y II y Expresión Gráfica. Se realizó la inscripción de participantes de los tres centros para los oficios de Cocina y Repostería.</p>
OBLIGACIONES COMPONENTES FORMACION COMPLEMENTARIA EN ARTES Y OFICIOS						



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 8 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
1	Adelantar el proceso de formación en artes y oficios dirigido a los adolescentes y jóvenes y sus familias participantes de los tres Centros Forjar.			X		<p>A partir del día 28 de agosto de 2019 inició la implementación de las actividades de formación en artes y oficios en las unidades de servicio de los Centros Forjar de Ciudad Bolívar y Rafael Uribe Uribe, en los oficios de Madera y Expresión Gráfica. Para el caso de Centro Forjar Suba se inició la formación en los oficios de Joyería Expresión Gráfica y Madera; este último se canceló por baja asistencia. Los talleres en los oficios de Cocina y Repostería iniciaron el 31 de agosto de 2019, de acuerdo con las inscripciones de adolescentes, jóvenes y principalmente familias, realizadas durante la Etapa de Alistamiento.</p> <p>Durante el mes de agosto se atendieron 166 participantes con 200 asistencias; en el mes de septiembre se atendieron 397 participantes con 1363 asistencias y en octubre se atendió 629 participantes con 2428 asistencias, para un total de 3991 asistencias a corte de 31 de octubre de 2019.</p>

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: F-AD-SC-001
		Versión: 2
		Fecha: 30-03-2011
		Página: 9 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
2	Entregar una Constancia de participación a los participantes que cumplan con los siguientes criterios: por el cumplimiento del setenta y cinco (75%) de las horas.					X	Durante el periodo del presente informe no se realizó esta actividad; el Contratista ha avanzado en la verificación del cumplimiento del criterio del 75% de asistencia para cada uno de los participantes en los cursos de artes y oficios, de acuerdo con el consolidado de asistencias por centro, a fin de realizar la entrega de constancias de participación en el siguiente periodo.
3	Garantizar los materiales e insumos para el desarrollo de la formación complementaria de acuerdo con los productos a desarrollar en cada taller.			X			Durante el periodo el Contratista realizó la entrega de los respectivos materiales para realizar los siguientes productos según lo contemplado en las Estructuras Curriculares para cada uno de los cursos: Expresión gráfica: retablos, cambas, porta vasos, porta jarra; Madera: servilleteros, bandejas, cofres, porta retratos, artesas, porta celulares, retablos; Joyería: dijes, placas y anillos; Cocina: ingredientes para realizar ajiaco, bandeja paisa, tacos mexicanos, arepas rellenas, empanadas y lasaña, pasta a la carbonara, pizza y paella; Repostería: ingredientes para islas flotantes, brownie, galletas, pie, torta de zanahoria, festival de gelatina, churros, pandebono y brazo de reina.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 10 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
4	Garantizar dos (2) ambientes de formación para el desarrollo de los talleres de Cocina y Repostería, con el cumplimiento de los requisitos sanitarios y ambientales, de acuerdo con los numerales 5.2.2. y 5.2.3 del ANEXO TÉCNICO.			X		El Contratista garantizó dos (2) ambientes de formación para los oficios de Cocina y Repostería, los cuales operaron en la sede de Venados de Fundación Escuela Taller de Bogotá; el día 29 de agosto se realizó la verificación de condiciones higiénico-sanitarias por parte de Nutricionista de Centro Forjar, quien verificó el cumplimiento de requisitos sanitarios y ambientales establecidos en el anexo técnico.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO						
1	Contratar el talento humano requerido para la prestación del servicio y la ejecución del contrato, atendiendo las condiciones señaladas en el anexo técnico.			X		Durante el periodo, el Contratista remitió las hojas de vida del talento humano requerido para el Equipo Transversal y para los tres centros de atención; de acuerdo con la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el anexo técnico numerales 8.1 y 8.2, se realizó la aprobación en Comité Directivo de las hojas de vida para los perfiles de Coordinador del Proyecto, Coordinador de Formación, Profesional de Gestión y Control, Asistente Administrativo y para los centros, se aprobaron las hojas de vida de tres (3) Apoyos Operativos, tres (3) Profesionales de Empleabilidad y (10) Docentes Hora; en total se realizaron veinte (20) contrataciones, entre las cuales se presentaron tres (3) reemplazos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO	Código: F-AD-SC-001
		Versión: 2
		Fecha: 30-03-2011
		Página: 11 de 20

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
2	Presentar a cada uno de los Coordinadores de los Centros Forjar la relación del organigrama del talento humano que prestará los respectivos servicios, junto con los tiempos y actividades a desarrollar.			X			Esta actividad se realizó el 16 de agosto en las unidades de Suba y Ciudad Bolívar y el 20 de agosto en la unidad de Rafael Uribe Uribe, en las cuales se presentaron los Apoyos Operativos y el equipo de Docentes Hora que acompañarían los cursos de artes y oficios; así mismo, presentó las actividades a desarrollar según el plan de trabajo y cronograma para la ejecución del contrato. Posteriormente, en el mes de octubre Corpallanos presentó a las unidades de servicio los Profesionales de Empleabilidad.
3	Garantizar el perfil, número y permanencia del talento humano requerido para la ejecución del contrato.			X			Corpallanos garantizó la contratación, del talento humano requerido para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el anexo técnico, los cuales fueron verificados por los apoyos a la Supervisión.
4	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito que no pueda continuar con la ejecución del contrato, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes y ser aprobado por el Supervisor del contrato.			X			Durante el periodo, se realizó el reemplazo para tres (3) perfiles: en el mes de septiembre el Docente Hora de Joyería Javier Herrera por Damián Puerta Pérez; en el mes de octubre el Docente Hora de Expresión Gráfica Cristóbal Navarrete se reemplaza por Luis Alejandro Rincón y el Profesional de Empleabilidad Álvaro Enrique Blanco es reemplazado por Iván Betancourt. Cambios que fueron aprobados por la Supervisión del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 12 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
5	Garantizar que el talento humano contratado realice los aportes del Sistema General de Seguridad Social y afiliación a un operador que ampare los Riesgos Laborales.			X			El contratista adjunta certificación firmada por el Revisor Fiscal, donde se certifica que CORPALLANOS y sus contratistas se encuentran al día con los pagos a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al mes de Octubre de 2019.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO							
1	Llevar el registro de las asistencias de las actividades donde participan los adolescentes, jóvenes, familias o acudientes señalando la fecha de realización de la actividad, la temática, lugar y responsable de la actividad.			X			El Contratista llevó a cabo el registro de las asistencias de todas las actividades de formación efectuadas durante el periodo en cada unidad operativa; este registro se realizó en el formato aportado por la SDIS en Comité Técnico, el cual contempla la información solicitada en esta obligación.
2	Garantizar el manejo responsable de la información referida a los adolescentes, jóvenes, familias o acudientes de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Durante la ejecución del contrato, Corpallanos ha garantizado el manejo adecuado y responsable de la información de los participantes y familias.
3	Atender de forma oportuna los requerimientos que le sean solicitados y que surjan en desarrollo de las necesidades del contrato			X			Durante la ejecución del contrato no se han realizado requerimientos al Contratista y éste ha atendido las orientaciones y solicitudes realizadas por la SDIS, para el desarrollo adecuado del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MUNICIPIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO	Código: F-AD-SC-001
		Versión: 2
		Fecha: 30-03-2011
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Página: 13 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
4	Mantener actualizado el inventario de insumos y materiales que se requieran para el desarrollo de las actividades de artes y oficios según el ANEXO TÉCNICO.			X			El Contratista ha entregado los respectivos insumos y materiales para el desarrollo de los talleres programados durante la ejecución del contrato; lo anterior sustentado en el seguimiento al inventario de materiales en cada unidad operativa y en las actas de ingreso de material.
5	Garantizar los derechos de propiedad sobre los elementos u obras que elaboren los adolescentes, jóvenes, familias o acudientes en el marco del contrato.			X			Se ha garantizado el derecho de propiedad sobre los elementos y obras que han desarrollado los participantes de los cursos de artes y oficios, los cuales, una vez finalizados son entregados a los adolescentes, jóvenes y familias.
OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL							
1	Mantener el archivo de toda la documentación y la correspondencia que genere la actividad contractual conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO, que hace parte integral del presente proceso, de acuerdo a la normatividad vigente del Archivo General de la Nación.			X			El Contratista ha dado cumplimiento a esta obligación mediante la organización del archivo derivado de la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente del Archivo General de la Nación; para la ejecución de esta actividad, el Contratista asignó al Asistente Administrativo quien recibió capacitación en gestión documental por parte de la SDIS.
2	Custodiar la información a la que tenga acceso durante la ejecución del CONTRATO, evitando su destrucción o utilización indebida.			X			Durante la ejecución del contrato Corpallanos ha garantizado el manejo adecuado de la información a la que ha tenido acceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 14 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
3	Informar de inmediato a la supervisión con copia al Subsistema interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Hasta el momento no se ha reportado ningún daño a la documentación generada durante la ejecución del contrato y que se encuentra bajo custodia del Contratista.
4	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional a la SDIS, la reconstrucción de los documentos o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Hasta el momento no se ha reportado pérdida total o parcial de la documentación generada en la ejecución del contrato.
5	Impedir el acceso o exhibición de expedientes de los adolescentes o jóvenes atendidos en los Centros Forjar a personas no autorizadas por el Coordinador de la unidad operativa o el superior.					X	El contratista no ha tenido acceso a los expedientes de los adolescentes o jóvenes atendidos en los Centros Forjar.
6	No podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de la Secretaría de Integración o de información que maneje con ocasión de las actividades propias del Centro Forjar.			X			El contratista ha implementado una cláusula de confidencialidad en los contratos realizados con el talento humano requerido, a fin de dar cumplimiento a esta obligación, evitando que se propague o difunda información obtenida durante la ejecución del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO		Código: F-AD-SC-001
			Versión: 2
			Fecha: 30-03-2011
			Página: 15 de 20
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN			

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
7	Entregar a la supervisión y, durante 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.			X		El contratista radcó mediante oficio los archivos correspondientes a la ejecución de los meses de agosto, septiembre y octubre, mediante los radicados RADE2019053388 del 23 de octubre de 2019, RADE2019053385 del 23 de octubre de 2019 y RADE2019057476 del 18 de noviembre de 2019, con los respectivos soportes en archivos físicos y magnéticos.
8	Diligenciar el formato único de inventario documental, para realizar la entrega de la documentación a la SDIS.			X		El contratista hace entrega del Formato Único de Inventario Documental, en el que se encuentran registrados los documentos entregados a la SDIS, correspondientes al periodo de este informe.
9	Organizar los documentos de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3, particularmente con los procedimientos diseñados en la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, Correspondencia y Archivo.			X		El Contratista realizó la entrega de documentos dando cumplimiento a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el Subsistema de Gestión Documental, Correspondencia y Archivo.
10	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X		El Contratista asignó como responsable documental al Asistente Administrativo quien ha dado cumplimiento a las actividades de gestión documental de acuerdo con la normatividad interna vigente de la SDIS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 16 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
11	Asistir a la Socialización de las Políticas de Gestión Documental de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del contrato y se debe realizar dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X		
12	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X		
13	Remitir a la supervisión todas las actas de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo y antes de la firma del acta de liquidación. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p>	<p>PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO</p>	<p>Código: F-AD-SC-001</p>
		<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: 30-03-2011</p>
		<p>Página: 17 de 20</p>

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
14	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de los adolescentes o jóvenes atendidos en el servicio social de los Centros Forjar, como aquellos aprobados por el Comité Técnico del contrato.			X			Los Apoyos Operativos y Docentes Hora contratados por el Corpallanos, recibieron capacitación en los procesos, procedimientos y documentos asociados vigentes en el Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, los cuales han implementado hasta el momento.
OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
1	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso que el operador cuente con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No se realizan actividades para esta obligación en el periodo de este informe, en tanto el Contratista no cuenta con acceso al aplicativo SIRBE.
2	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.			X			El contratista ha cumplido con la Política de Seguridad de la Información en cada uno de los procesos enmarcados en la ejecución del contrato.
3	Reportar a la Subdirección de Investigación e información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la información, al momento de la ocurrencia.					X	Durante este periodo no se ha presentado ningún incidente de seguridad de la información.
4	Realizar la entrega de la información que fue generada en el marco del contrato.			X			El Contratista ha realizado la entrega de la información generada en el marco del contrato, por medio de los informes mensuales de avance de la ejecución técnica y financiera, con sus respectivos soportes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: F-AD-SC-001
		Versión: 2
		Fecha: 30-03-2011
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Página: 18 de 20

No.	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	
5	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos aprobados para el desarrollo del contrato, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, integridad y disponibilidad.			X			El Contratista ha realizado el registro de la información que se ha requerido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los instrumentos entregados por la SDIS y las orientaciones dadas.
6	Garantizar que el registro de información misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.			X			El Contratista ha realizado el registro de la información misional en los instrumentos aportados por la SDIS, de acuerdo con los lineamientos técnicos y operativos de la Entidad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				X			El contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se recomienda al Contratista generar una estrategia que permita el pago del Apoyo de Transporte atendiendo a la dinámica de asistencia y rotación de los participantes en el servicio de Centro Forjar, en procura de realizar la entrega de la totalidad del recurso programado según la asistencia de los adolescentes y jóvenes.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No aplica en tanto el Contratista ha ejecutado las obligaciones contractuales de manera satisfactoria.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El contratista adjunta certificación firmada por el Revisor Fiscal, donde se certifica que CORPALLANOS y sus contratistas se encuentran al día con los pagos a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA al mes de Octubre de 2019.

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO: Cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS: Ninguno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: F-AD-SC-001
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 2
		Fecha: 30-03-2011
		Página: 19 de 20

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒ X
 (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒ X	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Informes técnicos de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2019, con sus respectivos soportes y certificado de cumplimiento de aportes parafiscales y factura.			

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI (X)	NO ()
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO.	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Contratista ha ejecutado las actividades contempladas en el plan de trabajo y cronograma, de acuerdo con los Componentes de Formación Complementaria en Artes y Oficios y Componente de Gestión y Fortalecimiento de Capacidades para la Generación de Ingresos, con la entrega de productos establecidos en el anexo técnico, numeral 7.

El contrato de prestación de servicios No.8857 de 2019 tiene un valor total de \$869.545.000 de los cuales se ha ejecutado el 20.24%, es decir la suma de \$175.957.300 correspondiente al periodo del 8 de agosto al 31 de octubre de 2019.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR: Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 12 de diciembre de 2019



JULIANA SALAZAR RESTREPO
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
 Supervisora del Contrato



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ

PROCESO DE ADQUISICIONES
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: F-AD-SC-001

Versión: 2

Fecha: 30-03-2011

Página: 20 de 20

EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

Esther Lidia Moreno Castro
Profesional de apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Infancia

María Angélica Currea Rojas
Profesional de apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Infancia

Angélica Sánchez
Profesional de apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Infancia

Juan Carlos Carrillo Parra
Profesional de apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Infancia

Yldefonso Ramírez Casares
Profesional de apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Infancia

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
INFORME FINANCIERO DEL 8 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 8857 DE 2019
CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS - CORPALLANOS

TALENTO HUMANO TRANSVERSAL						
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	VALOR UNITARIO MES	15 DIAS DE ALISTAMIENTO	FECHA DIAS TRABAJADOS
1	JUANITA DIAZ VILLALOBOS	1.121.834.435	COORDINADORA	\$4.750.000	\$2.375.000	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
2	GUSTAVO EDUARDO GACONA	80.180.782	COORDINADOR DE FORMACION	\$3.900.000	\$1.950.000	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
3	JENNY CAROLINA MAFINEZ	52.815.393	PROFESIONAL DE GESTION Y CONTROL	\$3.350.000	\$0	1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019 15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019
4	LEIDY TATIANA ABELLA VORA	1.018.458.653	APOYO CENTRO FORJAR SUBA	\$2.450.000	\$1.225.000	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
5	HERNAN ALEJANDRO VARGAS HERRERA	80.845.118	APOYO CENTRO FORJAR CIUDAD BOLIVAR	\$2.450.000	\$1.225.000	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
6	ADRIANA DEL ROSARIO PAZI NAVARREZ	52.556.144	APOYO CENTRO FORJAR RAFAEL URIBE URIBE	\$2.450.000	\$1.225.000	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
7	GILBER HERNANDO FLORES AVELLA	80.756.113	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	\$2.250.000	\$1.125.000	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
8	ALVARO ENRIQUE BLANCO LAGUNA	93.360.776	PROFESIONAL DE EMPLEABILIDAD	\$3.740.000	\$0	1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019 15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019
9	NELSON DARIO CRUZ GARCÓN	80.420.614	PROFESIONAL DE EMPLEABILIDAD	\$3.740.000	\$0	1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019 15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO EN AGOSTO 2019
SUBTOTAL				\$29.080.000	\$9.125.000	
FORMACION EN ARTES Y OFICIOS						
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	VALOR UNITARIO MES	15 DIAS DE ALISTAMIENTO	NÚMERO DE HORAS
10	OSCAR NUNEZ	80.420.804	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	52
11	BLANCA GALEANO	41.655.413	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	74
12	NALY VARGAS	52.929.888	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	42
13	LUIB EDUARDO LOPEZ	80.892.895	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	40
14	CRISTOBAL NAVARETE	78.128.405	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	28
15	DAMIAN PUERTAS PEREZ	80.006.844	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	26
16	JAVIER HERRERA	79.977.574	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	4
17	PILAR GUTIERREZ	52.583.418	DOCENTE HORA COCINA	\$43.000	\$0	20
18	ELIZABETH URIBE	51.650.251	DOCENTE HORA REPOSTERIA	\$43.000	\$0	20
SUBTOTAL				\$373.000	\$0	306
FORMACION EN ARTES Y OFICIOS						
Nº	RUBRO	TALLER	CENTRO FORJAR	VALOR UNITARIO HORA	15 DIAS DE ALISTAMIENTO	NÚMERO DE ASISTENCIA
19	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	MADERA	SUBA	\$17.000	\$0	9
20	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	MADERA	RAFAEL URIBE URIBE	\$17.000	\$0	439
21	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	MADERA	CIUDAD BOLIVAR	\$17.000	\$0	299
22	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	EXPRESION GRAFICA	SUBA	\$17.000	\$0	101
23	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	EXPRESION GRAFICA	RAFAEL URIBE URIBE	\$17.000	\$0	229
24	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	EXPRESION GRAFICA	CIUDAD BOLIVAR	\$17.000	\$0	251
25	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	JOYERIA	SUBA	\$16.500	\$0	117
26	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	COCINA	SUBA	\$47.000	\$0	10
27	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	COCINA	RAFAEL URIBE URIBE	\$47.000	\$0	28
28	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	COCINA	CIUDAD BOLIVAR	\$47.000	\$0	32
29	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	REPOSTERIA	SUBA	\$32.000	\$0	4
30	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	REPOSTERIA	RAFAEL URIBE URIBE	\$32.000	\$0	30
31	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	REPOSTERIA	CIUDAD BOLIVAR	\$32.000	\$0	14
SUBTOTAL				\$383.500	\$0	1563
APOYO DE TRANSPORTE						
Nº	RUBRO	DÍAS	CENTRO FORJAR	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS PAGADOS	VALOR UNITARIO POR RECORRIDO	NÚMERO DE RECORRIDOS PAGADOS
32	TRANSPORTE ASISTENCIA A TALLERES	MARTES A SABADO	SUBA	30	2400	88
33	TRANSPORTE ASISTENCIA A TALLERES	MARTES A SABADO	RAFAEL URIBE URIBE	24	2400	242
34	TRANSPORTE ASISTENCIA A TALLERES	MARTES A SABADO	CIUDAD BOLIVAR	25	2400	244
SUBTOTAL				79	7200	614
TOTAL AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2019						
SUBTOTAL						\$78.895.233

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION - AL									
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA									
INFORME FINANCIERO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019									
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.8857 DE 2019									
CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS - CORPALLANOS									
TALENTO HUMANO TRANSVERSAL									
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	VALOR UNITARIO MES	15 DIAS DE AJUSTAMIENTO	FECHA DIAS TRABAJADOS	TOTAL A PAGAR		
1	JUANITA DIAZ VILLALOBOS	1.121.834.435	COORDINADORA	\$4.750.000	\$0	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$4.750.000		
2	GUSTAVO EDUARDO GAONA	80.180.782	COORDINADOR DE FORMACION	\$3.900.000	\$0	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$3.900.000		
3	JENNY CAROLINA MARTINEZ	52.815.393	PROFESIONAL DE GESTION Y CONTROL	\$3.350.000	\$0	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$3.350.000		
4	LEIDY TATIANA ABELLA MORA	1.018.458.453	APOYO CENTRO FORJAR SUBA	\$2.450.000	\$0	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$2.450.000		
5	HERNAN ALEJANDRO VARGAS HERRERA	80.845.118	APOYO CENTRO FORJAR CIUDAD BOLIVAR	\$2.450.000	\$0	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$2.450.000		
6	ADRIANA DEL ROSARIO PAEZ NARVAEZ	52.556.144	APOYO CENTRO FORJAR RATES URIBE	\$2.450.000	\$0	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$2.450.000		
7	GEIBER HERNANDO FLOREZ AVELLA	80.754.113	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	\$2.250.000	\$0	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$2.250.000		
8	ALVARO ENRIQUE BLANCO LAGUNA	93.340.776	PROFESIONAL DE EMPLEABILIDAD	\$3.740.000	\$0	1 AL 25 DE OCTUBRE DE 2019	\$3.116.667		
9	NELSON CARLO CRUZ GARCÓN	80.420.414	PROFESIONAL DE EMPLEABILIDAD	\$3.740.000	\$0	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$3.740.000		
10	IVAN RODRIGO BETANCOURT BARON	80.420.414	PROFESIONAL DE EMPLEABILIDAD	\$3.740.000	\$0	28 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019	\$374.000		
SUBTOTAL				\$32.820.000	\$0		\$28.830.667		
FORMACION EN ARTES Y OFICIOS									
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	VALOR UNITARIO MES	15 DIAS DE AJUSTAMIENTO	NUMERO DE HORAS	TOTAL A PAGAR		
11	OSCAR NUÑEZ	80420804	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	120	\$4.920.000		
12	BLANCA GALEANO	41655613	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	112	\$4.592.000		
13	NADY VARGAS	52928888	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	68	\$2.788.000		
14	ILIS EDUARDO LOPEZ	80693895	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	72	\$2.952.000		
15	CRISTOBAL NAVARRETE	79138405	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	32	\$1.312.000		
16	ALEJANDRO DIAZ PINCON	80423587	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	8	\$328.000		
17	DAWANT FUERTES PEREZ	80604844	DOCENTE HORA	\$41.000	\$0	38	\$1.478.000		
18	PILAR GUITERREZ	52582418	DOCENTE HORA COCINA	\$48.000	\$0	12	\$516.000		
19	ELIZABETH URIBE	51450251	DOCENTE HORA REPOSTERIA	\$48.000	\$0	12	\$516.000		
SUBTOTAL				\$373.000	\$0	472	\$19.400.000		
FORMACION EN ARTES Y OFICIOS									
Nº	RUBRO	TALLER	CENTRO FORJAR	VALOR UNITARIO HORA	15 DIAS DE AJUSTAMIENTO	NUMERO DE ASISTENCIA	TOTAL A PAGAR		
20	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	MADERA	SUBA	\$17.000	\$0	0	\$0.00		
21	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	MADERA	RAFAEL URIBE URIBE	\$17.000	\$0	702	\$11.934.000.00		
22	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	MADERA	CIUDAD BOLIVAR	\$17.000	\$0	450	\$7.650.000.00		
23	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	EXPRESION GRAFICA	SUBA	\$17.000	\$0	162	\$2.754.000.00		
24	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	EXPRESION GRAFICA	RAFAEL URIBE URIBE	\$17.000	\$0	444	\$7.548.000.00		
25	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	EXPRESION GRAFICA	CIUDAD BOLIVAR	\$17.000	\$0	410	\$6.970.000.00		
26	MATERIALES (VALOR PARTICIPANTE POR SESION DE 2 HORAS)	JOYERIA	SUBA	\$16.500	\$0	124	\$2.046.000.00		
27	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	COCINA	SUBA	\$47.000	\$0	5	\$235.000.00		
28	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	COCINA	RAFAEL URIBE URIBE	\$47.000	\$0	53	\$2.491.000.00		
29	ESPACIO FISICO Y MATERIALES	COCINA	CIUDAD BOLIVAR	\$47.000	\$0	15	\$705.000.00		
30	ESPACIO FISICO Y MATERIALES REPOSTERIA	REPOSTERIA	SUBA	\$32.000	\$0	4	\$128.000.00		
31	ESPACIO FISICO Y MATERIALES REPOSTERIA	REPOSTERIA	RAFAEL URIBE URIBE	\$32.000	\$0	48	\$1.536.000.00		
32	ESPACIO FISICO Y MATERIALES REPOSTERIA	REPOSTERIA	CIUDAD BOLIVAR	\$32.000	\$0	11	\$352.000.00		
SUBTOTAL				\$355.500	\$0	2428	\$44.349.000		
APOYO DE TRANSPORTE									
Nº	RUBRO	DIAS	CENTRO FORJAR	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS PAGADOS	VALOR UNITARIO POR RECORRIDO	NUMERO DE RECORRIDOS PAGADOS	TOTAL PAGADO		
33	TRANSPORTE ASISTENCIA A TALLERES	MARTES A SABADO	SUBA	39	2400	422	\$1.012.800		
34	TRANSPORTE ASISTENCIA A TALLERES	MARTES A SABADO	RAFAEL URIBE URIBE	76	2400	1078	\$2.587.200		
35	TRANSPORTE ASISTENCIA A TALLERES	MARTES A SABADO	CIUDAD BOLIVAR	34	2400	364	\$876.400		
SUBTOTAL				149	7200	1864	\$4.476.400		
TOTAL OCTUBRE DE 2019							\$97.058.067		

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

94849-T

ALEXANDER
RAMOS ROA
C.C. 26957638
RESOLUCION INSCRIPCION 136 FECHA 2003/08/21
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

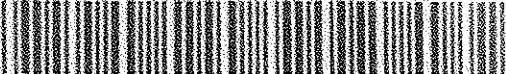
104682

SEN JUAN LÓPEZ ARCHIEGAZ

Alvaro Baez Rúa

014153

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
22 OCT 2006
ALEXANDER
ALEXANDER

[illegible]



CORPALLANOS

Corporación Agroempresarial de los Llanos

NIT. 822.005.122-5

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL ALEXANDER RAMOS ROA
IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 86.057.936 DE
VILLAVICENCIO Y TARJETA PROFESIONAL N° 94849-T DE LA JUNTA
CENTRAL DE CONTADORES**

CERTIFICA:

Que la CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS "CORPALLANOS", identificada con NIT. 822.005.122-5, durante el mes de Octubre del presente año y sus contratistas se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en el marco del Contrato N° 8857 de 2019 con la Secretaría Distrital de Integración Social, dando de esta manera cabal cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio a los Doce (12) Días del Mes de Diciembre de 2019.

Cordialmente,

ALEXANDER RAMOS ROA

T.P. N° 94849-T

C.C. N° 86.057.936 de Villavicencio

