Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240802-004201-adac27-68177588
2024-08-02T07:02:53-05:00 - Página 1 de 5

Generales

a que corresponde el informe	1/07/2024 A 30/07/2024			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	62.0%		51.0%	

del Supervisor/interventor

del supervisor/interventor	RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Cargo	SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACION (E)
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	XIMENA ROBAYO CONTRERAS

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	2835
Fecha de Contrato	13/02/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	XIMENA DEL PILAR MONROY MORA
Cédula de ciudadania o NIT	52966259
Proyecto	7744-Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá
Valor	$70,479,720.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	13/02/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	12/11/2024
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCION, TIENDA VIRTUAL Y DEMÁS TRAMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LA ADECUADA GESTION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

REALIZADO EL SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO, DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN NO SE CONFIGURO NINGUNO DE LOS RIESGO ASIGNADOS

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240802-004201-a8ac27-68177588
2024-08-02T07:02:53-05:00 - Pagina 2 de 5

) de cumplimento de las obligaciones:

bligaciones	**Obligación**	**Estado**	**Observación**
1	Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
2	Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
3	3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
4	Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
5	Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	No Aplica	NO APLICA
6	Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados	No Aplica	NO APLICA
8	Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
9	9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Satisfactorio	NO APLICA
10	Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subirección de Contratación.	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
11	Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	No Aplica	NO APLICA
12	Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
13	Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
14	Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados	Satisfactorio	DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		DIO CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES	

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO APLICA

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

NO APLICA

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240802-004201-a8ac27-68177588
2024-08-02T07:02:53-05:00 - Pagina 3 de 5

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	junio de 2024	2024 - 08 - 01	$333,300.00
	junio de 2024	2024 - 08 - 01	$426,600.00
	junio de 2024	2024 - 08 - 01	$14,000.00

tado esperado al momento de finalizar contrato:

UMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NO APLICA

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI		NO	X

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	x	NO	

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	79090925.pdf
Bitacora Actividades	Bitacora.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado.pdf
Evidencia / Informe Final	Evidencias 1.pdf

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:

SE ADJUNTA BITACORA DE ACTIVIDADES QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO A OBJETO Y OBLIGACIONES

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NO SE TIENEN OBSERVACIONES ADICIONALES.

Fecha Elaboracion: 01/08/2024

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240802-004201-adac27-68177588
2024-08-02107:02:53-05:00 - Pagina 4 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_07_2835_2024_XIMENA_DEL PILAR_MONROY_MORA_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240802-004201-adac27-68177588 Creación: 2024-08-02 00:42:01

Estado: Finalizado Finalización: 2024-08-02 07:02:52

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato

RUBY ARIAS C.

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240802-004201-adac27-68177588
2024-08-02107:02:53-05:00 - Pagina 5 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_07_2835_2024_XIMENA_DEL PILAR_MONROY_MORA_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240802-004201-adac27-68177588 Creación: 2024-08-02 00:42:01

Estado: Finalizado Finalización: 2024-08-02 07:02:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-02 00:42:19 Lec.: 2024-08-02 07:02:20 Res.: 2024-08-02 07:02:52 IP Res.: 191.156.236.67

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240903-164510-13e328-28264309
2024-09-03T17:39:46-05:00 - Pagina 1 de 5

Generales

a que corresponde el informe	1/08/2024 A 30/08/2024			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	73.0%		62.0%	

del Supervisor/interventor

del supervisor/interventor	RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Cargo	SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACION (E)
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	XIMENA ROBAYO CONTRERAS

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	2835
Fecha de Contrato	13/02/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	XIMENA DEL PILAR MONROY MORA
Cédula de ciudadania o NIT	52966259
Proyecto	7744-Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá
Valor	$70,479,720.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	13/02/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	12/11/2024
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCION, TIENDA VIRTUAL Y DEMÁS TRAMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LA ADECUADA GESTION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

REALIZADO EL SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO, DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN NO SE CONFIGURO NINGUNO DE LOS RIESGO ASIGNADOS

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

DIO CUMPLIMENTO A OBJETO Y OBLIGACIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240903-164510-13e328-28264309
2024-09-03T17:39:46-05:00 - Pagina 2 de 5

) de cumplimento de las obligaciones:

bligaciones	**Obligación**	**Estado**	**Observación**
1	Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Satisfactorio	dio cumplimiento a objeto y obligaciones
2	Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Satisfactorio	dio cumplimiento a objeto y obligaciones
3	3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Satisfactorio	dio cumplimiento a objeto y obligaciones
4	Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Satisfactorio	dio cumplimiento a objeto y obligaciones
5	Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Satisfactorio	dio cumplimiento a objeto y obligaciones
6	Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados	No Aplica	N/A
8	Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	No Aplica	N/A
9	9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	No Aplica	N/A
10	Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subirección de Contratación.	Satisfactorio	dio cumplimiento a objeto y obligaciones
11	Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	No Aplica	N/A
12	Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	No Aplica	N/A
13	Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Satisfactorio	dio cumplimiento a objeto y obligaciones
14	Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados	Satisfactorio	dio cumplimiento a objeto y obligaciones
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		DIO CUMPLIENTO A OBJETO Y OBLIGACIONES	

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

DAR CUMPLIMIENTO A OBJETO Y OBLIGACIONES

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

N/A

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240903-164510-13e328-28264309
2024-09-03T17:39:46-05:00 - Pagina 3 de 5

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	julio de 2024	2024 - 09 - 02	$333,500.00
	julio de 2024	2024 - 09 - 02	$426,900.00
	julio de 2024	2024 - 09 - 02	$14,000.00

tado esperado al momento de finalizar contrato:

UMPLIMIENTO A OBJETO Y OBLIGACIONES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

N/A

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI		NO	X
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)			

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	x	NO	

Relacionar soportes de informe:

Bitacora Actividades	Bitacora.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado.pdf
Evidencia / Informe Final	Evidencias.pdf
Seguridad Social	79899986.pdf

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:

ADJUNTA BITACORA DE ACTIVIDADES QUE EVIDENCIA EL CUMPLIENTO A OBJETO Y OBLIGACIONES

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NO SE TIENEN OBSERVACIONES ADICIONALES.

Fecha Elaboracion: 03/09/2024

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240903-164510-13e328-28264309
2024-09-03T17:39:46-05:00 - Pagina 4 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_08_2835_2024_XIMENA_DEL PILAR_MONROY_MORA_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240903-164510-13e328-28264309

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-03 16:45:10

Finalización: 2024-09-03 17:39:46

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato

RUBY ARIAS C.

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240903-164510-13e328-28264309
2024-09-03T17:39:46-05:00 - Pagina 5 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_08_2835_2024_XIMENA_DEL PILAR_MONROY_MORA_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240903-164510-13e328-28264309

Creación: 2024-09-03 16:45:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-03 17:39:46

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-03 16:45:31 Lec.: 2024-09-03 17:39:42 Res.: 2024-09-03 17:39:46 IP Res.: 191.156.152.149

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 6

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	XIMENA DEL PILAR MONROY MORA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52966259				
CPS No.	2835 **de** 13/02/2024			**PLAZO**	270 días
FECHA DE INICIO	13/02/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	12/11/2024		
PERIODO DE INFORME	01/07/2024 **A:** 30/07/2024			**No. Informe**	6
% EJECUCIÓN FISICA	62	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	51		
SUPERVISOR	RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE CONTRATACION		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCION, TIENDA VIRTUAL Y DEMÁS TRAMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LA ADECUADA GESTION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Durante el presente periodo se dio lugar a la revisión de los documentos para los siguientes procesos contrafactuales: - Optimización de infraestructura - Menaje - Papelería - Transporte - Infraestructura tecnológica Producto Optimización de infraestructura - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo tecnico Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica Transporte - Ficha técnica de negociación y ficha técnica del producto de los 5 grupos - Revisión de documentos de los comitentes vendedores de los grupos 1,2,3 y 4 - Verificación de pólizas y proyección de actas de aprobación de pólizas de los grupos 1,2,3 y 4 Infraestructura tecnológica - Solicitud de RP - Revisión póliza Evidencias Procesos de Optimización de infraestructura, Menaje y Papelería – correos electrónicos Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False

Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se llevó a cabo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: de la Subdirección: - Optimización de infraestructura - Menaje - Papelería - Transporte Productos Optimización de infraestructura - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica Transporte - Ficha técnica de negociación y ficha técnica del producto de los 5 grupos - Revisión de documentos de los comitentes vendedores de los grupos 1,2,3 y 4 Verificación de pólizas y proyección de actas de aprobación de pólizas de los grupos 1,2,3 y 4 Evidencias Procesos de Optimización de infraestructura, Menaje y Papelería – correos electrónicos Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False

3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de plantas físicas - Optimización de infraestructura- Subdirección de Infancia – menaje - y Subdireccion Administrativa y Financiera – Transporte y papelería- Productos Optimización de infraestructura - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo tecnico Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica Transporte - Ficha técnica de negociación y ficha técnica del producto de los 5 grupos - Revisión de documentos de los comitentes vendedores de los grupos 1,2,3 y 4 - Verificación de pólizas y proyección de actas de aprobación de pólizas de los grupos 1,2,3 y 4 Evidencias Correos electrónicos
Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada Producto Se diligencio la matriz correspondiente Evidencias ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo no se requirió participar en comités de contratación
Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados	Durante el presente periodo no se requirió participar en comités de contratación
Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo se proyectó otrosi No. 2 al contrato de comisión No. 8346 – 2024 e igualmente realizó control de legalidad respecto de la justificación de la modificación a realizar Producto - Proyectó Otrosí No. 2 contrato de comisión No. 8346 – 2024 - Control de legalidad justificación del Otrosí No. 2 contrato de comisión No. 8346 – 2024 Evidencias Correos electrónicos adjuntos y en el SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False

9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación
Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento de los procesos de contratación de transporte, optimización de infraestructura, menaje y papelería Producto Servicio de transporte: - Memorando - Carta de intención - Estudios previos - Estudios del sector - CDP - Matriz de riesgos - Resolución de apertura - Documentos operación - Contrato comisión - Poliza y verificación - Registró presupuestal - Legalización - Documentos para la operación - Grupo 1, 2, 3, y 4 Optimización de infraestructura - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica
Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación

Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Se asistió a las siguientes reuniones: - 30 de julio: Reunión observaciones papelería - 19 de julio: Reunión equipo procesos de contratación Producto Se asistió a las 2 reuniones programadas Evidencia 30 de julio https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWUyMWFjNDctNzNiZC00MjBjLWE2N2UtMWJiNzBiMjcwYjdk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%226f15fe95-7b4f-4b58-80c6-5459db916bf6%22%7d 19 de julio https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmYxZDUyMjYtZjEzYy00MjljLWI4NzktNTZjM2Q4YTVhM2Ez%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%226fda81ca-6998-4682-998e-f204f7c1b8da%22%7d
Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación
Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados	Se publicaron los documentos del proceso de transporte Producto Legalización grupo 1,2,3, y 4 Evidencia SECOP II Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/06/2024	$333,300	01/08/2024	79090925
Pension	PORVENIR	01/06/2024	$426,600	01/08/2024	79090925
ARL	ARL	01/06/2024	$14,000	01/08/2024	79090925

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 52966259 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 31/07/2024 a las 23:41:14 horas (UTC-5)

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	XIMENA DEL PILAR MONROY MORA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52966259				
CPS No.	2835 **de** 13/02/2024			**PLAZO**	270 días
FECHA DE INICIO	13/02/2024		**FECHA DE TERMINACIÓN**	12/11/2024	
PERIODO DE INFORME	01/08/2024 **A:** 30/08/2024			**No. Informe**	7
% EJECUCIÓN FISICA	73		**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	62	
SUPERVISOR	RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO		**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCION, TIENDA VIRTUAL Y DEMÁS TRAMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LA ADECUADA GESTION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Durante el presente periodo se dio lugar a la revisión de los documentos para los siguientes procesos contrafactuales: - Menaje - Papelería - Transporte - Infraestructura tecnológica - Vestuario, calzado y uniformes Productos Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica - Proyectó de pliegos - Aviso de convocatoria Transporte - Revisión de documentos del comitente vendedor del grupo 5 - Verificación de póliza y proyección de acta de aprobación de póliza de grupo 5 Infraestructura tecnológica - Revisión respuesta observaciones FTN y FTP - Revisión FTN y FTP grupos 2, 4 y 5 Vestuario, calzado y uniformes - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto Evidencias: Procesos de Menaje, Papelería, Transporte e infraestructura tecnológica – correos electrónicos Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False Papelería https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndexnoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False

Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se llevó a cabo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: - Menaje - Papelería - Transporte - Infraestructura tecnológica - Vestuario, calzado y uniformes Productos Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica - Proyectó de pliegos - Aviso de convocatoria Transporte - Revisión de documentos del comitente vendedor del grupo 5 - Verificación de póliza y proyección de acta de aprobación de póliza de grupo 5 Infraestructura tecnológica - Revisión respuesta observaciones FTN y FTP - Revisión FTN y FTP grupos 2, 4 y 5 Vestuario, calzado y uniformes - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto Evidencias: Procesos de Menaje, Papelería, Transporte e infraestructura tecnológica – correos electrónicos Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False Papelería https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndexnoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False

3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de Infancia –menaje-, Subdirección Administrativa y Financiera –papelería y transporte-, Subdirección de Familia – vestuario, calzado y uniformes- y DADE -Infraestructura tecnológica- Productos Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica - Proyectó de pliegos - Aviso de convocatoria Transporte - Revisión de documentos del comitente vendedor del grupo 5 - Verificación de póliza y proyección de acta de aprobación de póliza de grupo 5 Infraestructura tecnológica - Revisión respuesta observaciones FTN y FTP - Revisión FTN y FTP grupos 2, 4 y 5 Vestuario, calzado y uniformes - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto Eviencias: Correos electronicos
Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada Evidencia: Se diligencio la matriz correspondiente ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo se participo en el comité de contratación 49 Producto Aprobación de proceso de papelería Evidencia Correos electrónicos
Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados	Durante el presente periodo no se requirió participar en comités de contratación
Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación

Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento de los procesos de contratación de transporte, menaje, papelería y vestuario, calzado y uniformes Producto Servicio de transporte: - Memorando - Carta de intención - Estudios previos - Estudios del sector - CDP - Matriz de riesgos - Resolución de apertura - Documentos operación - Contrato comisión - Poliza y verificación - Registró presupuestal - Legalización - Documentos para la operación Grupo 1, 2, 3, y 4 - Documentos para la operación Grupo 5 Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica - Proyectó de pliegos - Aviso de convocatoria Vestuario, calzado y uniformes - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto
Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación

Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Se asistió a las siguientes reuniones: - 13 y 16 de agosto: Reunión observaciones papelería - 20 de agosto de 2024: Reunión revisión documentación menaje - 23 y 28 de agosto de 2024: Comité de contratación - 28 de agosto de 2024: Reunión revisión documentos vestuario, calzado y uniformes Producto: Se asistió a las 6 reuniones programadas Evidencias 13 y 16 de agosto https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzdmZDdlY2ItNzE2Yy00ZDNhLThkMjItNDk5MTkyYjljOGQw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGJjZDQ0ZGItMjUzOS00ZWE2LTk5OGQtM2EzNTcxNzlkZDIz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2259429b7f-ab54-4f6a-956b-496412c6fb3a%22%7d 20 de agosto https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODQ5Zjk1NWItODc3Ni00NmZjLWI3ODktNjE5MGU3N2U5MDFl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%22bc7ccf08-c5d2-45bc-8216-c6f28b8698f2%22%7d 28 de agosto https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MGQ4ZDQwNTYtYzNlZC00NzA2LTg2OTctMTBmZGM4OWUxYzdi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmViZTY0ZTctYzYzZC00OTYwLTk1ZGUtYWI1YWJmZjllMzYz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2295766534-1f83-4870-93a3-d54291288c0c%22%7d
Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación

Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados	Se publicaron los documentos del proceso de papelería Producto: Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica - Proyectó de pliegos - Aviso de convocatoria Evidencias SECOP II Papelería Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndexnoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/07/2024	$333,500	02/09/2024	79899986
Pension	PORVENIR	01/07/2024	$426,900	02/09/2024	79899986
ARL	POSITIVA	01/07/2024	$14,000	02/09/2024	79899986

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 52966259 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 02/09/2024 a las 14:30:09 horas (UTC-5)