



PERIODO DEL INFORME		1	al	22	de diciembre	de	2024
DEPENDENCIA	Subdirección para la Infancia	UNIDAD OPERATIVA			Nivel Central		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA							
NOMBRE	Yessica Lorena Alvarez			IDENTIFICACIÓN	1001053763		
CORREO PERSONAL	yvalvarez63@uan.edu.co			NÚMERO CELULAR	3057133733		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO							
Contrato No.	9051		Fecha de suscripción	16	12	2024	Plazo de ejecución (en días)
Fecha acta de inicio	23	10	2024	Fecha Terminación	22	12	
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA PARA APOYAR LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS Y DEMÁS ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA NUTRICIONAL, PROCESOS DE CUALIFICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN JARDINES INFANTILES DE OPERACIÓN DIRECTA Y CASAS DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DE LA SDIS Y EL SISTEMA DE CUIDADO.						
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO							
Valor Inicial del contrato:	\$	7.514.000		Porcentaje de Avance Físico		100,00%	
Valor adiciones (si aplica)	\$	-		Porcentaje de Avance Financiero		63,33%	
Valor Total Contrato	\$	7.514.000					
Saldo pendiente por ejecutar	\$	-					
Valor Pagado	\$	4.758.867					
Valor Cobro periodo		\$	2.755.133				
VALOR COBROS YA REALIZADOS							
Cobro No. 1	Cobro No. 2	Cobro No. 3	Cobro No. 4	Cobro No. 5	Cobro No. 6	Cobro No. 7	Cobro No. 8
\$ 1.001.867	\$ 3.757.000						
Cobro No. 10	Cobro No. 11	Cobro No. 12	Cobro No. 13	Cobro No. 14	Cobro No. 15	Cobro No. 16	Cobro No. 17

INFORME DEL CONTRATISTA		
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Elaborar e implementar un plan de trabajo y un cronograma relacionado con las estrategias en las tecnologías de Información, que aporte al desarrollo de las acciones del equipo de trabajo para dar cumplimiento de los objetivos de los convenios interadministrativos y el proyecto de inversión, en coherencia con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.	1.1 Se diligenció el Cronograma mensual de Diciembre 2024, este archivo de soporte se encuentra en el Drive de Share point del equipo.	Anexo_ 1.1 Cronograma mensual mes de Diciembre 2024.
2. Realizar el seguimiento, análisis y actualización de los datos y estadísticas ingresados al Sistema de información vigente, generando las alertas sobre la implementación de la oferta de atención de la Subdirección para la Infancia, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la información y la prestación de los servicios, en el marco de los convenios interadministrativos.	Durante este periodo no se ejecuto esta actividad	Durante este periodo no se ejecuto esta actividad
3. Generar plan de trabajo que permita orientar al equipo de trabajo frente a las actividades relacionadas con el registro, actualización y reportes en el Sistema vigente para el ingreso de información, cumpliendo con los objetivos de la Subdirección para la Infancia en el marco de los convenios asignados.	Durante este periodo no se ejecuto esta actividad	Durante este periodo no se ejecuto esta actividad
4. Realizar acciones de articulación con dependencias de la SDIS y entidades externas, con el objetivo de crear y actualizar las unidades operativas y requerimientos de usuarios en el Sistema vigente para el ingreso de información	Durante el periodo no se asignaron actividades de este tipo	Durante el periodo no se asignaron actividades de este tipo
5. Brindar acompañamiento y soporte técnico frente a las gestiones necesarias para registrar y mantener actualizada los datos en el Sistema vigente para el ingreso de información, bajo los procesos y procedimientos establecidos en el marco de los convenios interadministrativos.	Durante el periodo no se asignaron actividades de este tipo	Durante el periodo no se asignaron actividades de este tipo
6. Generar la centralización de información y articulación frente a las actividades desarrolladas por los técnicos del Sistema de información, garantizando la oportunidad y la calidad de los datos, implementando instrumentos para el registro de información de los beneficiarios atendidos en la oferta de atención de la Subdirección para la Infancia, en el marco de los convenios interadministrativos.	Durante el periodo no se asignaron actividades de este tipo	Durante el periodo no se asignaron actividades de este tipo

7. Generar estrategias de mejora a partir del seguimiento, análisis y patrones en los datos del Sistema vigente para el ingreso de información, que permitan alcanzar los objetivos de los convenios interadministrativos y el proyecto de inversión, en coherencia con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.	7.1 Se diligencio correctamente en la plataforma Microsoft forms evaluación de las salas amigas de la familia lactante en la localidad de Usme 2-12-2024.	Anexo_7.1 Evaluacion SAFL 2-12-2024
8. Realizar los informes e insumos que le sean solicitados, para dar respuesta a derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, tutelas, requerimientos de Órganos de Control, entidades públicas o privadas y de la ciudadanía en general.	Durante el periodo no se asignaron actividades de este tipo	Durante el periodo no se asignaron actividades de este tipo
9. Participar en los comités, mesas, reuniones y demás instancias que le sean designadas, aportando al desarrollo de los compromisos, productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan.	9.1. Asistencia fortalecimiento técnico, "Interacciones respetuosas, acogedoras y sensibles: Aportes a la comprensión del desarrollo de las niñas y los niños 3-12-2024"	Anexo_9.1 Fortalecimiento tecnico jornada distrital localidad de Bosa. "3-12-2024".
10. 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.	10.1 Acompañamiento a delegado subdirección para la infancia, entrega de reconocimiento salas amigas de la familia lactante "12-12-2024".	Anexo_10.1 Acompañamiento entrega de reconocimiento SAFL 12-12-2024.
11. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	11.1 Se realizo acompañamiento a jornada distrital y diligenciamiento ficha Sirbe "4-12-2024". 11.2 Se realizo acompañamiento a jornada distrital y diligenciamiento ficha Sirbe "5-12-2024".	Anexo_11.1 fortalecimiento tecnico ficha Sirbe 3-12-2024. Anexo_11.2 fortalecimiento tecnico ficha Sirbe 4-12-2024.
<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>		
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	Adriana González Gómez Subdirectora para la Infancia	
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)		
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	Argenis Solanyy Ruiz Muñoz	
<b>DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL</b>		
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1068254767- 1068995172	
VALOR	377.300 / 377.300	
PERIODO	Noviembre Diciembre de 2024	
FECHA PAGO	10-12-2024 / 20-12-2024	
<b>OBSERVACIONES</b>		

Yessica Alvarez

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE

Yessica Lorena Alvarez

CÉDULA

1001053763 Bogotá