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

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	KEVIN ANDREY SEPULVEDA BLANDON, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1013685575				
CPS No.	537 **de** 16/01/2025			**PLAZO**	300 días
FECHA DE INICIO	21/01/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	20/11/2025		
PERIODO DE INFORME	21/01/2025 **A:** 30/01/2025			**No. Informe**	1
% EJECUCIÓN FISICA	3	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	0		
SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA REQUERIDOS EN LA UNIDAD OPERATIVA ASIGNADA, PARA LA ATENCION DE NINAS Y NINOS DE PRIMERA INFANCIA, EN JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Apoyar en la unidad operativa asignada los procesos operativos administrativos y logísticos derivados de la prestación dl servicio de manera organizada oportuna y veraz, así como, las que se requieran en la subdirección local de acuerdo con los procedimientos definidos por la SDIS.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realiza las siguiente actividad: 1. Se realiza la atención a padres en el marco de la prestación del servicio del JI BARLOVENTO de 8:30 am a 4:00 pm.
2. Apoyar al/la responsable del servicio en el seguimiento al correcto diligenciamiento de los formatos correspondientes a Plan de Saneamiento y documentos asociados al Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales, en especial formato de entradas y salidas de alimentos de la unidad operativa asignada, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza el diligenciamiento de los formatos correspondientes al plan de saneamiento de la unidad operativa JI BARLOVENTO. 2. Se realiza revisión de los formatos de entradas y salidas, recepción de alimentos y preparación de alimentos de la unidad operativa JI BARLOVENTO.
3. Digitar y reportar de manera oportuna y con calidad los datos contenidos en la ficha SIRBE capturando la información requerida para los estados de “inscrito, En Atención, Suspendido y Atendido”, así como, los registros en el seguimiento nutricional y las demás atenciones de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza verificacion de datos de nucleos familiares de participantes en el sistema misional SIRBE WEB, producto de la revision pre Bonos fin de año de la SDIS, al proyecto 7744.
4. Comunicar al/la responsable del servicio: las novedades, información y requerimientos que sean remitidos a través de correos electrónicos y oficios, así mismo, informar de manera oportuna las eventualidades o sucesos que afecten la prestación del servicio tales como estado de los implementos de la unidad operativa, equipos fundamentales para el funcionamiento, reposición, mantenimiento, daños estructurales, situaciones atípicas del servicio entre otros.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se comunica a la responsable del JI las novedades, información y requerimientos remitidos por medio de correo electrónico y así mismo se envía la respuesta o directriz de la responsable del servicio del JI BARLOVENTO, por medio de correo electrónico o Whatsapp.
5. Consolidar y capturar la información relacionada con los reportes diarios de asistencia de las y los participantes la unidad operativa asignada, en el aplicativo dispuesto por la entidad y en físico, realizando entrega al/la responsable del servicio de la información en los tiempos establecidos por la SDIS.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se realiza la digitación de la asistencia del mes en cuestión, en el sistema direccionada del JI BARLOVENTO.
6. Reportar al/la responsable del servicio cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y las niñas de primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, así como, los accidentes presentados durante la permanencia de niñas y niños en el servicio.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Durante el mes en cuestión no se presentan situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de los participantes del JI BARLOVENTO, sin embargo se realiza el seguimiento correspondiente.

7. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como, la organización y entrega del archivo digital y físico generado en la operación del servicio actualizado conforme a las normas del Sistema de GESTION Documental, el SIGA de la Entidad y las orientaciones del equipo al que pertenece para la presentación de informes cada vez que sean solicitados.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1. Se guarda y se custodia de manera reservada toda la información obtenida, enviada y visibilizada durante la ejecución del contrato en el mes en cuestión.
8. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	En aras del cumplimiento de la obligación contractual se realizan las siguientes actividades: 1, Realizar la entrega y recoleccion de historias sociales de traslado de la unidad operativa. 2, Atender los diferentes entes que asisten a la unidad operativa cuando la responsible del servicio se encuentra en otras actividades de la SDIS.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/12/2024	$10,000	13/12/2024	9478877889
Pension	PROTECCION	01/12/2024	$304,900	13/12/2024	9478877889
Salud	SANITAS	01/12/2024	$238,200	13/12/2024	9478877889

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

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1013685575 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 27/02/2025 a las 13:43:07 horas (UTC-5)