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	ROSA ELVIRA HERRERA MORALES, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1022966418				
CPS No.	241 **de** 16/01/2025			**PLAZO**	300 días
FECHA DE INICIO	27/01/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	26/11/2025		
PERIODO DE INFORME	01/04/2025 **A:** 30/04/2025			**No. Informe**	4
% EJECUCIÓN FISICA	31	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	20		
SUPERVISOR	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL USME SUMAPAZ		

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
Apoyar en la unidad operativa asignada los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del 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,	Se realizó apoyo en la gestión administrativa del jardín infantil Usme centro, para garantizar la atención de calidad a las niñas y niños vinculados a la unidad operativa.
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	2. Se revisaron escanearon y cargaron los documentos asociados a la prestación del servicio de cocina y al plan de saneamiento del jardín infantil Usme centro, durante el mes de Abril.
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.	3. Se reportaron en el Drive de la subdirección local de Usme las actuaciones a realizar con niños y niñas de cambio de estado de niños en "atención a suspendido" o inscrito. Se realizó el cargue de la toma de datos antropométricos de los niños de los niveles de párvulos y pre jardín qué no asistieron el día de la toma masiva.
Comunicar al/la responsable del servicio: las novedades, información y requerimientos que sean remitidos a través de correos electrónicos y oficios, entre otros. Así mismo, informar de manera oportuna 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.	4. Se reportaron al coordinador y a la subdirección local los traslados pendientes para asignación de cupos en el jardín infantil usme centro así como las novedades que se presentaron con la prestación del servicio para enviar por correo cómo los traslados de niños y niñas durante el mes de Abril 2025
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.	5. *Se cargó en el aplicativo Sirbe de manera diaria la asistencia de los niños y niñas durante el mes de Abril 2025 y se reportó al responsable en los tiempos establecidos.
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.	6. Se reportará al responsable de la unidad operativa cualquier situación que se presente con los niños que puedan vulnerar los derechos de ellos. No obstante, durante este mes no se presentó ninguna situación que debiera ser reportada.
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.	7. En este mes realice apoyo administrativo en la subdirección local. *Se realizó la Organización de las historias sociales de las carpetas de transferencia de los años 2017, 2018 y 2019 y 2020 de los niños y las niñas que estuvieron vinculados al jardín infantil Usme Centro.
Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	8. *Apoyé actividades administrativas el subdirección local y jardín Usme Centro teniendo en cuenta la novedad que se está prestando servicio a los niños vinculados al jardín infantil El Oasis en el mismo espacio de JI Usme Centro.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Pension	PROTECCION	01/03/2025	$229,800	12/04/2025	1072097877
Salud	FAMISANAR	01/03/2025	$180,000	12/04/2025	1072097877
ARL	POSITIVA	01/03/2025	$8,600	12/04/2025	1072097877

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 1022966418 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/04/2025 a las 09:45:22 horas (UTC-5)