



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONTRATISTA	KEVIN ANDREY SEPULVEDA BLANDON	
CEULA DE CIUDADANIA	1013685575	
NUMERO DE CONTRATO	537	
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.	
Fecha de acta de inicio	21 DE ENERO DEL 2025	
Fecha de terminación	20 DE NOVIEMBRE DEL 2025	
Periodo del informe	Del 01/11/2025 al 20/10/2025	
Ejecución	Ejecución física 100 % Ejecución presupuestal 93.33 %	
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIAS
1. 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.	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.	jibarlovena@sdis.gov.co y/o Whatsapp
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 proceso alimenticio y posterior scanner: Cobertura, Kardex, Facturas, Preparacion, Recepcion, Intercambios, Limpieza y temperaturas	jibarlovena@sdis.gov.co y/o Whatsapp



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 la inscripción de 2 participantes. 2. Se realiza el cargue de uso de sala amiga. 3. Se realiza la toma de asistencia diaria en Sirbe WEB. 4. Se realizan 3 suspensiones.	jibarlovena@sdis.gov.co y/o Whatsapp
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.	jibarlovena@sdis.gov.co y/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 toma de asistencia diaria en Sirbe WEB.	jibarlovena@sdis.gov.co y/o Whatsapp
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.	jibarlovena@sdis.gov.co y/o Whatsapp



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.	jibarlovena@sdis.gov.co y/o Whatsapp
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. Se realiza revision de listados de bonos verificacion de acudientes y de participantes junto con la tecnico Sirbe.	jibarlovena@sdis.gov.co y/o Whatsapp

FIRMA

CEDULA: 1013685575

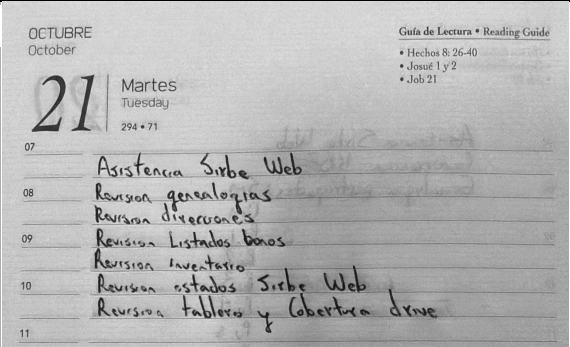
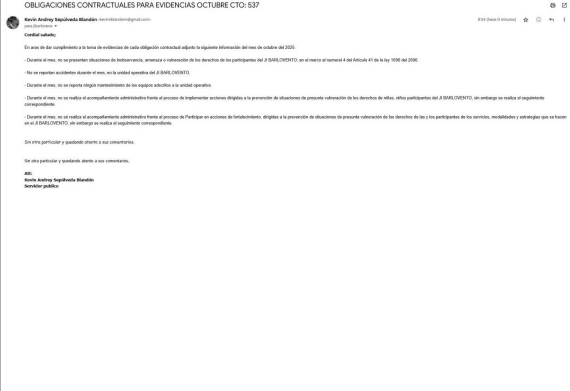
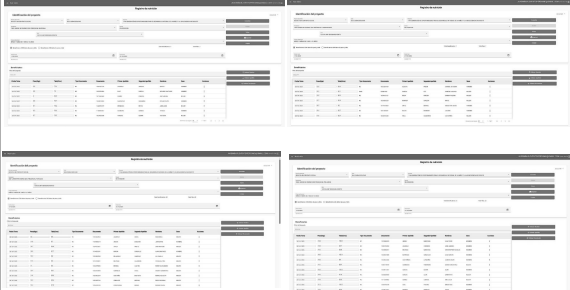
EMAIL: kevinblandonn@gmail.com

EVIDENCIAS: 01 DE NOVIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025

UNIDAD OPERATIVA: JARDIN BARLOVENTO
NOMBRE CONTRATISTA: KEVIN ANDREY SEPULVEDA BLANDON
NÚMERO DE CONTRATO: 537

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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACION	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
1. 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.	
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.	
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.	
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.	

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.

[illegible]

8. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

[illegible]

EMAIL: kevinblandonn@gmail.com

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTO DE PAGO DE HONORARIOS PUBLICOS

Dirigida a: Subdirector Local de Integración social de Ciudad Bolívar, como supervisor de mi contrato:

A efectos de dar fe que el pago de mis honorarios cumple con las exigencias legales y reglamentarias respecto a mi obligación contractual de cargar y revisar la aprobación de mis facturas en el aplicativo institucional SECOP 2, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

Mi nombre completo es: **KEVIN ANDREY SEPULVEDA BLANDON**

Mi número de cedula de identificación es: **1013685575** de **BOGOTÁ D.C.**

Mi número de contrato y año es: **537 - 2025**

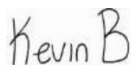
Para efectos de poder realizar el pago de honorarios que me corresponde por el contrato arriba citado, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que he cargado correctamente la factura del mes de **OCTUBRE** del año 2025 en el aplicativo secop 2, con los respectivos soportes.
2. Que he verificado que la factura que cargué el mes anterior, ha sido debidamente aprobada, para lo cual adjunto pantallazo como soporte de lo aquí anunciado.
3. Además de asumir las consecuencias y mi responsabilidad por faltar a la verdad por reportar información falsa en la presente gravedad de juramento (artículo 442 del código penal colombiano, salvo lo indicado en la sentencia C-782/05) conozco que el efecto y autorizo al supervisor de mi contrato a realizar el pago de mis honorarios hasta que se verifique que he subsanado lo aquí declarado, sin lugar al pago de interés ni reclamos de orden judicial, dado que se trata de recursos públicos y se debe a la falta de un requisito legal para generar mi pago.

Aunque la supervisión del contrato debe validar que estoy dando cumplimiento a lo aquí expresado, la presente declaración se suscribe con el fin de lograr que el supervisor adelante los trámites para la generación de mi pago en los términos establecidos en el contrato suscrito.

Como constancia de lo anterior, firmo esta declaración bajo la gravedad de juramento en Bogotá D.C., el día 22 del mes de noviembre del año 2025.

Cordialmente,



Firma del Declarante

Dirección: CRA 11 ESTE # 36 H 05 SUR
Teléfono: 3176492372
Email: KEVINBLANDONN@GMAIL.COM