

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISION	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 1 de 3

Datos Generales			
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/09/2020 A 30/09/2020		
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCION	Física		Presupuestal
	24.0%		0.0%

Datos del Supervisor	
Nombre del supervisor	ISABEL CRISTINA LONDOÑO GOMEZ
Dependencia	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Cargo	SUBDIRECTOR(A) PARA LA INFANCIA
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	ADRIANA POVEDA REYES

Datos del contrato supervisado	
Número de Contrato	9040
Fecha de Contrato	9/08/2020
Contratista	YAMILE ROJAS RINCON
Cédula de ciudadanía o NIT	52916591
Proyecto	7744-Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá
Valor	\$13,625,000.00
Plazo	150 DIAS
Fecha Acta Inicio	25/08/2020
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	24/01/2021
Adiciones	
Prorrogas	
Suspensión	
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑ'AMIENTO CON ENFOQUE DIFERENCIAL, A NIÑ'OS, NIÑ'AS Y ADOLESCENTES VICTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DEL ACUERDO DE PAZ, LA MEMORIA, LA CONVIVENCIA Y LA RECONCILIACION.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

SE DA CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL DE FORMA SATISFACTORIA.

2.Grado de cumplimiento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
1	Elaborar e implementar un plan de trabajo semanal en armonía con el proyecto de inversión liderado por la Subdirección para la Infancia, precisando las acciones a desarrollar y presentarlo al supervisor del contrato.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
2	Realizar y apoyar la digitación de la información de la ficha SIRBE de niñas, niños y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado de la Estrategia Atrapasueños en cumplimiento del "Manual de Perfiles para Recolectores, Críticos y Digitadores de la información misional de la SDIS".	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISION	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 2 de 3

3	Mantener actualizada la información de niñas, niños y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado de la Estrategia Atrapasueños en el Sistema de información misional con relación a las actuaciones de estado, intervención y seguimiento en coherencia con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
4	Realizar el seguimiento, revisión y depuración de la información registrada en el Sistema de información misional de las niñas, niños y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado de la Estrategia Atrapasueños para contribuir al mejoramiento de la calidad de la información, en cumplimiento con los procedimientos definidos por la SDIS.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
5	Implementar instrumentos, lineamientos y directrices institucionales para la recolección, crítica y digitación de la información misional en cumplimiento a la Política del manejo de la información Institucional emitida por la SDIS y demás disposiciones legales vigentes.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
6	Elaborar los reportes relacionados con el registro de información en el sistema de información misional que le sean solicitados, bajo los procesos y procedimientos establecidos por la SDIS.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
7	Realizar custodia y archivo de los formatos diligenciados conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la SDIS.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
8	Acompañar y desarrollar el proceso de archivo de las evidencias relacionadas con la atención a niñas, niños y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado, conforme a los lineamientos de la Gestión Documental de manera oportuna, veraz, confiable y confidencial.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
9	Participar en los consejos, comités, comisiones, 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.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
10	Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o 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 expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente.	No Aplica	En el presente mes no se reportan actividades para el cumplimiento de la obligación contractual
11	Apoyar la implementación de los esquemas para la atención de las niñas y los niños de la unidad operativa asignada, en el marco de la emergencia sanitaria y en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
12	Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS y la Subdirección para la Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.
13	Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su misionalidad como líder de la Política social del Distrito.	Satisfactorio	Cumple a satisfacción con esta obligación.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SE DA CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL DE FORMA SATISFACTORIA.
---	--

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

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

NINGUNA

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Día - Mes - Año	Valor
Salud	agosto de 2020	19/09/2020	\$25,700.00
Pension	agosto de 2020	19/09/2020	\$32,800.00
ARL	agosto de 2020	19/09/2020	\$1,100.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISION	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 3 de 3

CUMPLIMIENTO AL 100% DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NO SE DAN RIESGOS MAYORES.

8. ¿Entregó informe de ejecución?

SI	☒		NO	☐	
----	-------------------------------------	--	----	--------------------------	--

Relacionar soportes del Informe:

--

9. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	☒		NO	☐	
----	-------------------------------------	--	----	--------------------------	--

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

10. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

EJECUCIÓN FINANCIERA 4%
EJECUCIÓN FÍSICA 24%

11. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Fecha Elaboracion: 26/09/2020

CRISTINA LONDOÑO G.

ISABEL CRISTINA LONDOÑO GOMEZ