FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MA-GC-F-012

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	007	
Contrato N°	CD-08-2020-0419		
Nombre del Supervisor (E)	PRISCILLA PEÑARANDA PEREZ		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de Servicios	Otro:	
Nombre del contratista	DAYANA JULIETH BETANCOURT RODRIGUEZ		
Identificación del contratista	1.140.831.891		
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVCIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA PRIMERA INFANCIA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE.		
Plazo	EL PAZO PARA LA EJECUCCION DEL CONTRATO SERA HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2020, QUE SERA CONTADO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCCION,		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202000853	Fecha del C.D.P	28/02/2020
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202003766	Fecha del R.P	03/06/2020

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 29.110.000.
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 29.110.000.

Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)
03/06/2020	31/12/2020	N/A	N/A

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato): N/A

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago anticipado	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones	N/A	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		**Valor**
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$ 29.110.000.
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 29.110.000.
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 27.029.000
Valor por ejecutar		$ 2.081.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.158.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		007

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
❖ Apoyar desde su perfil profesional la interventoría y supervisión de los contratos y Convenios relacionados con el programa de primera Infancia a cargo de la Secretaria Distrital de Gestión Social, desde su área de formación profesional.	❖ Realizó revisión presencial de paquetes alimentarios para entrega de RPP de la Fundación CORDESCO. ❖ Realizó informes de Entregas de RPP de las Unidades de Servicios de la EAS CORDESCO, para confirmación de los indicadores de verificación de los paquetes alimentarios. ❖ Llevó a cabo llamadas de seguimiento a las familias beneficiarias del programa de atención a la primera infancia de los operadores: CORDESCO y FUNDANGELITOS, con la intención de realizar Encuesta de Satisfacción acerca de las entregas de las RPP.
❖ Brindar asistencia técnica y acompañamiento en los temas relacionados con su formación profesional, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar.	❖ Participó en Asistencias Técnicas Virtuales realizada desde los Ejes de Seguridad y Salud en el Trabajo, y seguridad y salud ambiental.
❖ Planificar de acuerdo a las directrices impartidas por la Directora de Primera Infancia, las jornadas de Asistencia Técnica y asesoría.	❖ Asistió a reuniones de Planificación realizadas por la Directora del Programa.

❖ Realizar asesorías y jornadas de capacitación en los temas relacionados con su formación profesional, al talento humano de los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar.	❖ Brindó orientaciones técnicas a través de llamadas telefónicas y WhatsApp a las EAS acerca de las dudas e inquietudes que estas presentaron al momento de realización y envío de las obligaciones correspondientes a los estándares de calidad del manual operativo.
❖ Asesorar a la secretaria Distrital de Gestión Social, en los temas relacionados con su formación Profesional y con el objeto de su contrato.	❖ Apoyó en las actividades del Proyecto Piloto de Alternancia en el CDI La – milagrosa de la EAS Tiempo Feliz. ❖ Creación de instructivos y flyers relacionados a los Componentes de Talento Humano y Procesos Administrativos y de Gestión, para ser compartidos en las Redes Sociales; con sus respetivos informes de sesiones.
❖ Brindar apoyo en los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales de las modalidades que atiende el programa de primera infancia.	❖ Apoyó el Proceso de Aprobación de Perfiles, en la revisión y verificación de los documentos soportados en las hojas de vida enviadas por las EAS. ❖ Apoyó las actividades de Primera Infancia tu Cuadra, realizadas en los barrios Rebolo y Las Santa María.

❖ Elaborar planes de acción, diagnósticos y reportes del proceso de acompañamiento a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar y otros.	❖ llevó a cabo llamadas de seguimiento a las familias beneficiarias del programa de atención a la primera infancia de los operadores: CORDESCO y FUNDANGELITOS, con la intención de realizar Encuesta de Satisfacción acerca de las entregas de las RPP.
❖ Desarrollar las actividades propias del presente contrato, de acuerdo a las directrices de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas de Primera Infancia.	❖ Revisó y consolidó información de los soportes y evidencias enviadas por las EAS, referentes al mes de diciembre. ❖ Solicitó documentación del Eje de SST para la revisión de los siguientes documentos: Formato de entrega de EPP al Talento Humano del mes agosto, Actas de Formación correspondientes a los temas establecidos en el Cronograma Anual. ❖ Estableció articulación con la EAS: Fusión Celestial, para la realización de actividades encaminadas al Eje de Ambiental: Día Internacional de la Montaña. ❖ Monitoreó el proceso de Encuesta de Satisfacción al beneficiario, con relación a la entrega de: RPP, Cartilla “Mis manos te enseñan” y kits pedagógicos, digitalizadas por los miembros del Distrito; para la

	realización del Informe de Resultados y Análisis; y consecución del Plan de Mejora.
❖ Reportar al Interventor de los contratos de Primera Infancia y al Supervisor del Convenio con el ICBF, las situaciones de alerta que beneficien la debida ejecución del Programa.	❖ Esta actividad no fue requerida durante este periodo.
❖ Realizar estas actividades en casa mientras permanece la emergencia sanitaria por el COVID 19.	❖ Diligenciamiento de la Matriz Consolidado de Entrega de Certificados y seguimientos de Componente. ❖ Diligenció la Matriz de Informe Técnico del mes. ❖ Diligenció el PAT con las actividades realizadas en el mes de diciembre. ❖ Realizó Asistencias Técnicas.

PRISCILLA PEÑARANDA PEREZ,– SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL , quien actúa en calidad de Supervisor Encargado, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Distritales y Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla el 30 diciembre de 2020

PRISCILLA PEÑARANDA P

PRISCILLA PEÑARANDA PEREZ
Identificación: 1.140.836.694

Dayana Betancourt R.

DAYANA JULIETH BETANCOURT RODRÍGUEZ
Identificación: 1.140.831.891