



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

| Datos Generales | | | |
|---|------------------------|--|--------------|
| PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | 1/04/2019 A 30/04/2019 | | |
| ¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar? | SI | | NO X |
| PORCENTAJE DE EJECUCION | Física | | Presupuestal |
| | 56.0% | | 37.0% |

| Datos del Supervisor | |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Nombre del supervisor | JENNIFER ANDREA BERMUDEZ DUSSAN |
| Dependencia | OFICINA ASESORA JURIDICA |
| Cargo | JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA |
| Localidad | NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN |
| Apoyo supervisión | LINA MARIA LADINO GARCIA |

| Datos del contrato supervisado | |
|---------------------------------------|--|
| Número de Contrato | 500 |
| Fecha de Contrato | 22/01/2019 |
| Contratista | NIDIA OLAYA PRADA |
| Cédula de ciudadanía o NIT | 28870153 |
| Proyecto | 1118-137 GESTIÓN INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO |
| Valor | \$27,815,000.00 |
| Plazo | 150 DIAS |
| Fecha Acta Inicio | 6/02/2019 |
| Fecha Terminacion Proyectada Contrato | 5/07/2019 |
| Adiciones | 0.00 |
| Prorrogas | 0 |
| Suspensión | 0 |
| Objeto | PRESTAR APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTUACIONES LEGALES RELACIONADAS CON LA MISIÓN DE LAS SUBDIRECCIONES LOCALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL. |

| Seguimiento Contractual | | | |
|--|--|---------------|------------|
| 1.Cumplimiento del objeto: | | | |
| CUMPLIR CON EL 100% DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL | | | |
| 2.Grado de cumplimiento de las obligaciones: | | | |
| No Obligaciones | Obligaciones | Estado | Obligación |
| 1 | Apoyar los proyectos de la Secretaría, según los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica de la SDIS. | Satisfactorio | |
| 2 | Proyectar los actos administrativos que expida la Subdirección Local para la Integración Social. | Satisfactorio | |
| 3 | Apoyar las acciones realizadas por el equipo a cargo del sistema de PQR de la Subdirección, para hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas. | Sobresaliente | |
| 4 | Informar, apoyar y revisar las respuestas a los requerimientos, solicitudes, derechos de petición, tutelas y proposiciones allegadas por los ciudadanos, entes de control, autoridades y otras organizaciones, que le sean asignados, dentro de los términos y plazos establecidos por la ley y/o el juez de tutela. | Sobresaliente | |

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

| | | | |
|----|--|---------------|--|
| 5 | Brindar apoyo jurídico y articular las necesidades que se presenten en la Subdirección Local para la Integración Social, de manera oportuna y con calidad, así como, recopilar y allegar a la Oficina Asesora Jurídica la documentación y el material probatorio relacionado con hechos susceptibles de investigación a través del Procedimiento de Deber de Denuncia establecido dentro del Proceso de Gestión Jurídica de la Secretaría. | Satisfactorio | |
| 6 | Brindar acompañamiento a la Secretaría en las diligencias de desalojo, lanzamiento, entrega y restitución de inmuebles que realizan las autoridades judiciales y administrativas de acuerdo con los lineamientos de la Circular 026 de 29 de agosto de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | Satisfactorio | |
| 7 | Apoyar el procedimiento de Gestión de Cartera de los Proyectos Sociales para identificar, recuperar o depurar los dineros que son cobrados de forma indebida y/o sin el cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Secretaría. | Satisfactorio | |
| 8 | Elaborar los informes que requiera el (la) Subdirector(a) Local para la Integración Social y/o la supervisión del contrato. | Sobresaliente | |
| 9 | Asistir a las reuniones y comités programadas por el (la) Subdirector(a) Local para la Integración Social y/o la supervisión del contrato. | Satisfactorio | |
| 10 | Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 45 del Decreto Distrital N° 430 de 2018, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | No Aplica | |
| 11 | Las demás que sean acordadas con el supervisor, que sean inherentes al objeto contractual, de conformidad con la necesidad del servicio. | Satisfactorio | |

| | |
|---|--|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | CUMPLIR CON EL 100% DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL |
|---|--|

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 | marzo de 2019 | 15/04/2019 | \$279,100.00 |
| Pension | marzo de 2019 | 15/04/2019 | \$357,200.00 |
| ARL | marzo de 2019 | 15/04/2019 | \$11,800.00 |

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO AL 100% DE SUS PRODUCTOS Y OBJETO CONTRACTUAL

7. Riesgo en el manejo de los recursos :


NINGUNA

8. ¿Entregó informe de ejecución?

| | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Relacionar soportes del Informe: | | | |
| | | | |

9. ¿Procede Pago en este periodo?

| | | | |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|

| | | |
|--|--|---------------------|
|  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 |

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 FÍSICA 56.4%
EJECUCIÓN FINANCIERA 36.7%

11. Otras observaciones relevantes del supervisor:

N.A.

Fecha Elaboracion: 06/05/2019

{{Sig_es_:signer1:signature}}

JENNIFER ANDREA BERMUDEZ DUSSAN