 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	1 de 2
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

CONTRATO No. 12502023
INFORME No. 1
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 17/05 Y EL 30/05 del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA Hsneider Salgado Yate


SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describe las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Apoyar el desarrollo del Sistema Misional frente a las necesidades expresadas por el Equipo de Dirección del Proyecto y las Áreas de Derecho del IDIPRON y/o contexto pedagógico cumpliendo con los tiempos establecidos y dando cumplimiento al sistema integrado de gestión del IDIPRON (SIGID).	Se genera reunión de coordinación y asignación de deberes, reuniones de seguimiento	Outlook, calendario
2	Realizar la documentación del código fuente y los manuales del desarrollo que se están ejecutando (administración y usuarios) que se realicen a los sistemas de información a cargo.	El código queda comentado y se realiza correcciones a documentos	Corres entrega a área misional
3	Apoyar el Mantenimiento de la trazabilidad de los desarrollos realizados en el nuevo Sistema Misional a través de la herramienta dispuesta por el IDIPRON.	Seguimiento a requerimiento y correcciones de pruebas a desarrollo	aranda
4	Brindar soporte para el proceso de levantamiento de requerimientos a los líderes de las Áreas de derecho, coordinadores de contexto pedagógico y, si se requiere, a funcionarios y contratistas cuando se requiera.	Seguimiento a requerimiento y correcciones de pruebas a desarrollo	aranda
5	El contratista se obliga con el IDIPRON a realizar entrega de un informe mensual de todas las actividades realizadas durante el mes.	El presente informe	Presente informe

*** Incluir todas las filas que se requieran**

Nota: El supervisor del contrato entiende que con **la Aceptación** del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-002
		VERSIÓN	08
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO	PÁGINA	2 de 2
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

El Interventor o Supervisor hace constar que las obligaciones se cumplieron conforme a lo estipulado en el contrato, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió con los requisitos de Ley referentes a los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
SALUD	\$5300	ABRIL
PENSIÓN	\$6700	ABRIL
ARP	\$ 500	ABRIL

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: -Escribir la fecha de la presentación del informe DD/MM/AÑO-

FIRMA	FIRMA
YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO	HSNEIDER SALGADO YATE CC 1032486267

Nombre apoyo a la Supervisión: Indicar si aplica y diligenciar el campo

Cargo: Indicar si aplica y diligenciar el campo

Vo Bo Apoyo a la supervisión Indicar si aplica y diligenciar el campo

Anexo:

*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.

*Certificación Pagos Seguridad Social

*Certificación de descuento.

NOTA:

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; SÍ ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIAR LAS CASILLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL FORMATO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS DEBEN SER DILIGENCIADOS Y REMPLAZADOS EN TODO EL DOCUMENTO.