SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL — BOGOTÁ

INFORME PERIÓDICO
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

PERIODO DEL INFORME	1	al	30	de agosto	de	2024

DEPENDENCIA	Subdirección para la Adultez	UNIDAD OPERATIVA	NIVEL CENTRAL

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE	DANIEL FELIPE CARRILLO QUEVEDO	IDENTIFICACIÓN	1000322727
CORREO PERSONAL	DAFE2511@HOTMAIL.COM	NÚMERO CELULAR	3215814012

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	5301-2024			Fecha de suscripción	29	02	2024	Plazo de ejecución (en días)	270
Fecha acta de inicio	9	03	2024	Fecha Terminación	8	12	2024		
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PAGOS Y DEMAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ASIGNADAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7757 IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA								

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor Inicial del contrato:	$	36.000.000
Valor adiciones (si aplica)		
Valor Total Contrato	$	36.000.000
Saldo pendiente por ejecutar	$	17.066.667
Valor Pagado	$	18.933.333
Valor Cobro periodo	$	4.000.000

Porcentaje de Avance Físico	63,70%
Porcentaje de Avance Financiero	52,59%

VALOR COBROS YA REALIZADOS

Cobro No. 1	Cobro No. 2	Cobro No. 3	Cobro No. 4	Cobro No. 5	Cobro No. 6	Cobro No. 7	Cobro No. 8	Cobro No. 9
$ 2.933.333	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ 4.000.000				
Cobro No. 10	**Cobro No. 11**	**Cobro No. 12**	**Cobro No. 13**	**Cobro No. 14**	**Cobro No. 15**	**Cobro No. 16**	**Cobro No. 17**	**Cobro No. 18**

INFORME DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Apoyar el seguimiento de los procesos precontractuales desde el componente tecnológico, gestión, análisis y control del dato.	Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 1.1 Apoye al equipo contractual y SECOP II en el diligenciamiento combinación y revision de expedientes contratuales de vigencias anteriores que todavia no estan cerrados en SECOP II y requieren acta de cierre. 1.2 Apoye al equipo financiero en el tramite y entrega de CDP al equipo contractual para continuacion del proceso.	ANEXO 1.1. ACTAS DE CIERRE ANEXO 1.2. TRAMITE Y ENTREGA DE CDP
2. Apoyar las acciones de identificación y análisis de información por medio de herramientas de seguimiento y tableros de control, informando al supervisor del contrato de oportunidades de mejora que puedan redundar en mejores prácticas de acuerdo a las necesidades del proceso.	Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 2.1. Apoye al equipo financiero en la creacion de los formatos y planificacion de una preprogramacion presupuestal para cupos CICOM del proyecto 7948. 2.2 Apoye al equipo financiero en la creacion de los formatos y planificacion de una preprogramacion presupuestal para cupos Tercerizados del proyecto 7948. 2.3 Apoye al equipo financiero en la creacion de los formatos y planificacion de una preprogramacion presupuestal para cupos RRHH del proyecto 7948.	ANEXO 2.1. REPROGRAMACION CUPOS CICOM ANEXO 2.2. REPROGRAMACION CUPOS TERCERIZADOS ANEXO 2.3. REPROGRAMACION CUPOS RRHH
3. Apoyar modelos de organización, validación, almacenamiento y disponibilidad de la información generada en las etapas precontractual y contractual en forma de datos, informes, alertas, reportes y demás fuentes de datos generadas en la subdirección para la adultez.	Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 3.1 Colaboré en lacreacion y organización del repositorio digital del área jurídica, asegurando que todos los documentos legales relevantes estén correctamente archivados y sean fácilmente accesibles para el equipo. 3.2 Participé en la creación y mantenimiento de una base de datos para el seguimiento eficiente de los pedidos de aseo, facilitando la gestión de inventarios y la planificación de los mismos. 3.3 Contribuí al desarrollo y actualización de una base de datos para el seguimiento de la asignación de peticiones, mejorando la eficiencia en la distribución de tareas y el monitoreo de su progreso.	ANEXO 3.1. REPOSITORIO AREA JURIDICA ANEXO 3.2. BASE DE DATOS SEGUIMIENTO PEDIDOS DE ASEO ANEXO 3.3. BASE DE DATOS SEGUIMIENTO ASIGNACION DE PETICIONES
4. Brindar apoyo al trámite de los pagos a los contratistas de la subdirección para la adultez acorde a los lineamientos institucionales.	Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 4.1 Asistí al equipo financiero y de pagos en una reunon para la elaboración de un plan detallado de pagos mensuales, ayudando a optimizar el flujo y asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras. 4.2 Participé en la creación y mantenimiento de una base de datos para el seguimiento eficiente de los requerimientos y PQRS del equipo juricdico asi como la actualizacion de un libro de reportes asegurando la precisión y completitud de la información proporcionada.	ANEXO 4.1. PLANEACION DE PAGOS MENSUALES ANEXO 4.2. REPORTES PARA REQUERIMIENTO
5. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 5.1 Colaboré en la elaboración y estructuración del formato para el anteproyecto 2025 para el proyecto 7948 de la Subdireccion para la Adultez. 5.2 Participé en la redacción y definición del objeto y las obligaciones para los nuevos perfiles de apoyo informatico del censo distritral del proyecto 7948 de la Subdireccion para la Adultez.	ANEXO 5.1. FORMATO ANTEPROYECTO 2025 ANEXO 5.2. CREACION DE OBJETO Y OBLIGACIONES

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	PAOLA ANDREA TAMAYO HERRERA

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL

NÚMERO PLANILLA DE PAGO	9470229734
VALOR	$ 464.400
PERIODO	JULIO
FECHA PAGO	5/08/24

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE: DANIEL FELIPE CARRILLO QUEVEDO

CÉDULA: 1.000.322.727