ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Página: 1 de 2

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52902158				
CPS No.	4426 **de** 03/04/2024			**PLAZO**	270 días
FECHA DE INICIO	10/04/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	09/01/2025		
PERIODO DE INFORME	01/07/2024 **A:** 30/07/2024			**No. Informe**	4
% EJECUCIÓN FISICA	41	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	30		
SUPERVISOR	LINA MARIA LADINO GARCIA	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACION, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TECNICOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Orientar técnica y operativamente las actividades, salidas, eventos y encuentros que desarrolle la unidad operativa a partir de los documentos técnicos del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, la Política Pública Social para el Envejecimiento y Vejez en el Distrito Capital y la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.	Oriente y coordine la salida para el curso de piscina, para el mes de julio, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos.
Planear e implementar estrategias que permitan la identificación e ingreso de personas mayores al servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad.	Se realizó jornada de ingresos para depurar la base de solicitudes de servicio.
Realizar articulaciones inter e intra institucionales para el fortalecimiento de la atención de la población mayor participante del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría a partir de la gestión de los recursos humanos, físicos y materiales, acorde con el lineamiento técnico y la normatividad vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza articulación con Secretaria de salud, Fuga para realizar socializaciones con participantes.
Reportar periódicamente la gestión administrativa del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, en cumplimiento a lo señalado en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad.	Para julio se radicaron las solicitudes de retiro, se proyecta la respuesta, se realiza la actuación en el Sirbe, la anotación en los expedientes sociales y el acta de cierre de; 5 por retiro voluntario.
Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con el Plan de trabajo técnico, administrativo y financiero que sea elaborado para tal fin, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	Realice la revisión de facturas cargadas a Secop II por parte del equipo, verificando que se encuentren acorde a los lineamientos exigidos, así mismo, la revisión de informes cargados en IOPS, solicitando los ajustes que sean necesarios.
Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	Se brinda Información para respuesta de un derecho de petición.
Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.	Asisto a reunión con líder y subdirectora, participo de reunión con equipo de nivel central, realizo reunión con equipo.
Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	Realizo la construcción del plan de trabajo mensual.
Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	No se realiza para el mes de Julio.

Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.”	Elaboré el presente informe que se registrará en la plataforma IOPS, y una vez aprobado, en la plataforma secop. Se participa en reuniones solicitadas.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/06/2024	$302,100	24/07/2024	78298946
Pension	PORVENIR	01/06/2024	$386,600	24/07/2024	78298946
ARL	POSITIVA	01/06/2024	$12,700	24/07/2024	78298946

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013”.

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 52902158 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/07/2024 a las 11:33:15 horas (UTC-5)

GIOVANNA RIVERA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240729-133151-567eb4-91947408
2024-07-29T14:26:04-05:00 - Página 1 de 5

Generales

a que corresponde el informe	1/07/2024 A 30/07/2024			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	41.0%		30.0%	

del Supervisor/interventor

del supervisor/interventor	LINA MARIA LADINO GARCIA
Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES
Cargo	SUBDIRECTOR(A) LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL
Localidad	SUBDIRECCION LOCAL LOS MARTIRES
Apoyo a la supervisión	YINETH MARCELA MERCHAN SANCHEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	4426
Fecha de Contrato	3/04/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON
Cédula de ciudadania o NIT	52902158
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	$54,000,000.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	10/04/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	9/01/2025
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0144 1-100-I012 - VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORE
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACION, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TECNICOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

REALIZADO EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO NO SE CONFIGURO NINGUNO DE LOS RIESGOS CONTEMPLADOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240729-133151-567eb4-91947408
2024-07-29T14:26:04-05:00 - Página 2 de 5

de cumplimento de las obligaciones:

obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	Orientar técnica y operativamente las actividades, salidas, eventos y encuentros que desarrolle la unidad operativa a partir de los documentos técnicos del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, la Política Pública Social para el Envejecimiento y Vejez en el Distrito Capital y la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
2	Planear e implementar estrategias que permitan la identificación e ingreso de personas mayores al servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
3	Realizar articulaciones inter e intra institucionales para el fortalecimiento de la atención de la población mayor participante del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría a partir de la gestión de los recursos humanos, físicos y materiales, acorde con el lineamiento técnico y la normatividad vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
4	Reportar periódicamente la gestión administrativa del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, en cumplimiento a lo señalado en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
5	Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con el Plan de trabajo técnico, administrativo y financiero que sea elaborado para tal fin, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
6	Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
7	Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
8	Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
9	Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
10	Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.”	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO GENERAL DEL CONTRATO

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240729-133151-567eb4-91947408
2024-07-29T14:26:04-05:00 - Pagina 3 de 5

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	junio de 2024	2024 - 07 - 24	$302,100.00
	junio de 2024	2024 - 07 - 24	$386,600.00
	junio de 2024	2024 - 07 - 24	$12,700.00

tado esperado al momento de finalizar contrato:

R EN SU TOTALIDAD CON LAS OBLIGACIONES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

BAJO IMPACTO

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI		NO	X

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	x	NO	

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	78298946.pdf
Bitacora Actividades	BITACORA GIOVANNA JULIO.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosJulio.pdf
Evidencia / Informe Final	EVIDENCIAS JULIO GIOVANNA.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x	NO	

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

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

EJECUCION FISICA 41%
EJECUCION FINANCIERA 30%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Fecha Elaboracion: 29/07/2024

LINA MARIA LADINO GARCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240729-133151-567eb4-91947408
2024-07-29T14:26:04-05:00 - Pagina 4 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_07_4426_2024_GIOVANNA_ALEXANDRA_RIVERA_MOGOLLON_INFORMESUPERVISION

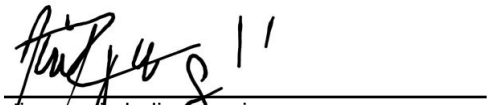
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240729-133151-567eb4-91947408
Creación: 2024-07-29 13:31:51
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-07-29 14:26:03

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato



lina maria ladino garcia
52935577
lladinog@sdis.gov.co
Subdirectora
Subdirección local los Martires

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240729-133151-567eb4-91947408
2024-07-29T14:26:04-05:00 - Pagina 5 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_07_4426_2024_GIOVANNA_ALEXANDRA_RIVERA_MOGOLLON_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240729-133151-567eb4-91947408 Creación: 2024-07-29 13:31:51

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-29 14:26:03

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Iina maria ladino garcia lladinog@sdis.gov.co Subdirectora Subdirección local los Martires	Aprobado	Env.: 2024-07-29 13:32:10 Lec.: 2024-07-29 14:26:00 Res.: 2024-07-29 14:26:03 IP Res.: 190.27.225.68