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	DANIEL FELIPE CARILLO QUEVEDO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1000322727				
CPS No.	5301 **de** 29/02/2024			**PLAZO**	405 días
FECHA DE INICIO	09/03/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	23/04/2025		
PERIODO DE INFORME	01/08/2024 **A:** 30/08/2024			**No. Informe**	6
% EJECUCIÓN FISICA	64	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	53		
SUPERVISOR	CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ		

OBJETO CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
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 contractuales 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 continuación del proceso. "
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 creación de los formatos y planificación de una preprogramacion presupuestal para cupos Tercerizados del proyecto 7948. 2.3 Apoye al equipo financiero en la creación de los formatos y planificación de una preprogramacion presupuestal para cupos RRHH del proyecto 7948."
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."
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 jurídico asi como la actualización de un libro de reportes asegurando la precisión y completitud de la información proporcionada."
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."

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/07/2024	$200,000	05/08/2024	9470229734
Pension	COLPENSIONES	01/07/2024	$256,000	05/08/2024	9470229734
ARL	POSITIVA	01/07/2024	$8,400	05/08/2024	9470229734

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 1000322727 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 19/08/2024 a las 12:39:59 horas (UTC-5)