

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 diciembre de 2024	
DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez			UNIDAD OPERATIVA			NIVEL CENTRAL		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA									
NOMBRE	DEISY SUSANA HERRERA MADERO					IDENTIFICACIÓN		1010207206	
CORREO PERSONAL	amazusa2015@gmail.com					NÚMERO CELULAR		3228898355	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO									
Contrato No.	5919			Fecha de suscripción	20	03	2024	Plazo de ejecución (en días)	300
Fecha acta de inicio	4	04	2024	Fecha Terminación	3	02	2025		
Objeto del contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el cumplimiento de los procedimientos técnicos y operativos relacionados con la prestación de los servicios y estrategia de centro día de la secretaria de integración social.								
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO									
Valor Inicial del contrato:	\$	25.939.440			Porcentaje de Avance Físico		89,00%		
Valor adiciones (si aplica)	\$	2.882.160			Porcentaje de Avance Financiero		79,00%		
Valor Total Contrato	\$	28.821.600							
Saldo pendiente por ejecutar	\$	6.052.536							
Valor Pagado	\$	22.769.064							
Valor Cobro periodo		\$	2.882.160						
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	Cobro No. 10
\$ 2.593.944	\$ 2.882.160	\$ 2.882.160	\$ 2.882.160	\$ 2.882.160	\$ 2.882.160	\$ 2.882.160	\$ 2.882.160	\$ 2.882.160	\$ 2.882.160
Cobro No. 11	Cobro No. 12	Cobro No. 13	Cobro No. 14	Cobro No. 15	Cobro No. 16	Cobro No. 17	Cobro No. 18	Cobro No. 19	Cobro No. 20

INFORME DEL CONTRATISTA		
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Apoyar, desde su cosmovisión, en la formulación, implementación y seguimiento del plan de trabajo que permita la materialización de la Estrategia Intercultural Indígena o Espacio de Consulta Previa, desde el ámbito comunitario y en articulación con los servicios y estrategias de Centro Día.	<p>1.1 Se ejecutó actividad de sensibilización en el centro día Alegría de vivir, en articulación con el equipo auambari gestores de medio ambiente indígenas, tema socialización y presentación de actividades. 2.12.2024</p> <p>1.2 Se ejecutó actividad de sensibilización en el centro día Alegría de vivir, en articulación con el equipo auambari gestores de medio ambiente indígena, tema cuentos ancestrales 9.12.2024</p> <p>1.3 Se ejecutó actividad de sensibilización en el centro día alegría de vivir, en articulación con el equipo auambari gestores de medio ambiente indígena, tema la chagra 16.12.2024</p> <p>1.4 Se ejecutó actividad de sensibilización en el centro día alegría de vivir, en articulación con el equipo auambari gestores de medio ambiente indígena, tema cierre de actividad. 17.12.2024</p>	<p>Anexo 1.1.1 Ficha Metodologica</p> <p>Anexo 1.2.1 Ficha Metodologica</p> <p>Anexo 1.3.1 Ficha Metodologica</p> <p>Anexo 1.4.1 Ficha Metodologica</p>
2. Realizar ejercicios territoriales que permitan la implementación de la Estrategia Intercultural Indígena o el Espacios de Consulta Previa en los servicios o estrategias de Centro Día.	2.1 Se asistió a reunión de equipo, para la elaboración de cronograma de sensibilizaciones, organización documentos convenio interadministrativo 9084 y revisión de adiciones 02.12.2024	Anexo 2.1.1 Acta
3. Registrar de forma oportuna y sistemática la información relacionada con la operación y actividades realizadas por la Estrategia Intercultural o el Espacios de Consulta Previa en el marco de los servicios y estrategias de Centro Día.	3.1 Se asistió a reunión de equipo, para concertar fechas de entrega de reporte trimestral, de gestión e informe final del contrato 9084 para presentar a las autoridades. 09.12.2024	Anexo 3.1.1 Acta
4. Realizar actividades de identificación, vinculación y acompañamiento a personas mayores en el marco de las acciones interculturales de los servicios y estrategias de Centro Día, activando las rutas de atención institucional de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad.	4.1 Se asistió a reunión de equipo vía virtual, para la orientación sobre el diligenciamiento del formato de informe final para las autoridades. 11.12.2024	Anexo 4.1.1 Acta
5. Apoyar las actividades de promoción y participación de las personas mayores participantes de los servicios y estrategias de Centro Día en las acciones interculturales de la Estrategia o el Espacios de Consulta Previa, a nivel local y distrital.	<p>5.1 Se realizó gestión de insumos para el fortalecimiento de arte propio con la CPI y la asamblea ordinaria cabildo indígena uitoto de Bogotá.</p> <p>5.2 Se asistió a mambeadero con los adultos mayores del cabildo uitoto de Bogotá, para el fortalecimiento del arte propio con las docentes de la CPI Makade Timikana. 13.12.2024</p> <p>5.3 Se asistió a asamblea ordinaria del cabildo indígena uitoto de Bogotá, junto con los adultos mayores indígenas el día 08.12.2024</p>	<p>Anexo 5.1.1 Soporte de Gestión</p> <p>Anexo 5.2.1 Ficha Metodologica</p> <p>Anexo 5.3.1 Acta</p>
6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, antes 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.	6.1 Se elaboró informe de actividades vigencia 2024 con mayores indígenas uitoto. 20.12.2024	Anexo 6.1.1 Acta

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.	7.1 Se elaboro informe trimestral y informe de gestion de actividades realizadas en el mes junio a diciembre16.12.2024	Anexo 7.1.1 Acta
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 supervisor en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	8.1 Se elaboró plan de trabajo para el mes de Diciembre	Anexo 8.1.1 Anexo plan de trabajo
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.	9.1 Para este mes no se ejecuto esta actividad	Anexo 9.1.1 Soporte de actividades no realizadas
10.Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	10.1 Para este mes no se ejecutó esta actividad.	Anexo 10.1 Soporte de actividades no realizadas

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	NATALIA MARTINEZ PARDO Subdirectora para la Vejez	
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)	Diosa Rico	
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL		
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1068998087	
VALOR	\$	382.600
PERIODO	NOVIEMBRE	
FECHA PAGO	21/12/2024	

OBSERVACIONES

--

Deisy Susana Herrera Madero

FIRMA DEL CONTRATISTA
 NOMBRE DEISY SUSANA HERRERA MADERO
 CÉDULA 1010207206