

 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	OLGA ADELAYDA GOMEZ GUZMAN, CEDULA DE CIUDADANIA No, 39760593				
CPS No.	8764	de	09/09/2024	PLAZO	120 días
FECHA DE INICIO	16/09/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	15/01/2025		
PERIODO DE INFORME	01/12/2024	A:	30/12/2024	No. Informe	4
% EJECUCIÓN FISICA	88	% EJECUCIÓN FINANCIERA	63		
SUPERVISOR	LUIS JAVIER URIBE MOYA		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL	

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBDIRECCION PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL, EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTALES Y DE DIGITACIÓN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Apoyar en la ejecución del plan de acción de acuerdo a lo formulado en las actividades del proyecto de inversión de la Dirección Territorial y sus Subdirecciones Técnicas.	Se generan la totalidad de las Hojas de control correspondiente al periodo 2022 de las TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS, se efectúa revisión folio por folio y registro digital de nombres completos, cédulas, fechas con toda la información requerida en dicho formato. Se comienza con el alistamiento de la gestión documental periodo 2021 TMC revisando, limpiando, organizando por orden alfabético, y confirmando nombres, cédulas, fechas y demás información digital del Fuid 2021 TMC de 700 usuarios localidad Ciudad Bolívar.
Apoyar en la recolección y sistematización de la información que sea parte del proceso de gestión documental de acuerdo a los lineamientos dados por la entidad en el manejo de la información física y digital generada en la Dirección Territorial y sus subdirecciones técnicas.	Se envía correo electrónico con la información y tareas culminadas de la gestión documental periodo 2022 TMC donde se revisan 780 usuarios en Fuid y Hojas de Control para su revisión y aprobación por la oficina de la SubGil a la espera de su aprobación para la impresión de los formatos Hojas de Control e incorporación a las carpetas correspondientes.
Aportar oportunamente y con calidad la información que sea solicitada por la Subdirección de Gestión Integral Local, para la elaboración de informes, documentos y reportes	Apoye en los tiempos solicitados por la subgil el proceso de entrega del periodo 2022 TMC y en proceso de revisión y aprobación. Se trasladan cajas con archivo terminado 18 cajas periodo 2023 para la sala de juntas y traslado de 19 cajas periodo 2021 tmc de la sala de juntas para la isla de gestión documental.
Apoyar activamente ferias, eventos, jornadas y reuniones a nivel central y en las localidades para la implementación de las actividades conforme a lo requerido por la Dirección Territorial y sus subdirecciones técnicas según las indicaciones del supervisor del Contrato.	Se asiste a reunión presencial Inducción Centro Servicios de Desarrollo Comunitario CDC, Piso 22. Se asiste reunión virtual equipo técnico CDC
Apoyar a la implementación del modelo de gestión de abordaje territorial y sus estrategias, conforme a lo requerido por la Dirección Territorial y sus subdirecciones técnicas en cuenta las necesidades de la Entidad en el marco de la prestación de los servicios sociales de la SDIS	De acuerdo a las orientaciones técnicas se apoya con la verificación, revisión y validación física y digital de los Contratos Sociales Familiares que fueron firmados en territorio por los usuarios en el marco del pasado proyecto 7768.
Cumplir con eficiencia y oportunidad con las demás obligaciones que designe el supervisor del contrato, conforme a las necesidades de la Subdirección para Gestión Integral Local que tengan relación con el objeto del contrato.	Por directriz de la Dirección territorial se apoya con la decoración, asistencia y organización de las novenas navideñas en Nivel Central piso 27.

SEGURIDAD SOCIAL				
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago
ARL	POSITIVA	01/11/2024	\$6,800	11/12/2024
Pension	COLPENSIONES	01/11/2024	\$208,000	11/12/2024
				No. Planilla
				82004341
				82004341

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

Salud	FAMISANAR	01/11/2024	\$162,500	11/12/2024	82004341
-------	-----------	------------	-----------	------------	----------

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 39760593 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 24/12/2024 a las 11:33:38 horas (UTC-5)
