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.	1692 **de** 05/02/2025			**PLAZO**	300 días
FECHA DE INICIO	10/02/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	09/12/2025		
PERIODO DE INFORME	01/06/2025 **A:** 30/06/2025			**No. Informe**	5
% EJECUCIÓN FISICA	47	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	37		
SUPERVISOR	LINA MARIA LADINO GARCIA	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CENTRO DÍA CASA DE LA SABIDURÍA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Brindar orientación técnica, logística y operativa para el desarrollo de actividades extramurales, encuentros y eventos que se desarrollen en la unidad operativa, conforme a los anexos técnicos y lineamientos del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, en el marco de la Política Publica Social de 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 actividades programadas y encuentros diarios, semana ambiental, día al no maltrato contra la persona mayor, conmemoración día del padre.
Coordinar, planear e implementar estrategias que faciliten la identificación, focalización, vinculación e ingreso de personas mayores al servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad.	se continúa con la búsqueda activa, el voz a voz y volanteo, publicación de pieza publicitaria.
Establecer y coordinar alianzas tanto internas como externas para fortalecerla atención integral y de calidad para las personas mayores participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, gestionando eficientemente los recursos humanos, físicos y materiales en concordancia con el lineamiento técnico y la normativa vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realiza articulación con Secretaria de salud, policia.
Elaborar informes mensuales detallados sobre la gestión del servicio Centro Dia Casa de laSabiduría, en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Atención Institucional (PAI) y brindar los insumos correspondientes para los reportes de los productos de los planes de acción de políticas publicas, Política Publica Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital y otros, entregando en los tiempos establecidos conforme a los instructivos, lineamientos técnicos y normatividad vigente de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Para Junio 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; por retiro voluntario y egreso.
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.	En el tiempo de contrato ejerzo el apoyo a la supervisión, apruebo facturas de secop y revisión de informe mensuales.
Apoyar la organización, clasificación y archivo de la documentación que genera el servicio de centro día casa de la sabiduría, de acuerdo con la normatividad vigente.	se realiza seguimiento a historias sociales
Presentar dentro de los plazos estipulados, las respuestas a los requerimientos ciudadanos y de los entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, asi como la elaboración de informes y presentaciones solicitadas por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se da respuesta a correos con información solicitada
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 las diferentes mesas y reuniones a las que soy convocada
Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que de 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 aplica para el tiempo de ejecución
Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Realizo el cargue de la factura secop, cargue de informe mensual, divulgación de piezas comunicativas e información.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/05/2025	$311,300	24/06/2025	86647996
ARL	POSITIVA	01/05/2025	$13,100	24/06/2025	86647996
Pension	PORVENIR	01/05/2025	$398,600	24/06/2025	86647996

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 24/06/2025 a las 18:16:41 horas (UTC-5)

Giovanna Rivera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250701-152529-50ba56-76936082
2025-07-01T16:57:10-05:00 - Pagina 1 de 6

Generales

a que corresponde el informe	1/06/2025 A 30/06/2025			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	47.0%		37.0%	

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 DE MARTIRES
Apoyo a la supervisión	YINETH MARCELA MERCHAN SANCHEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1692
Fecha de Contrato	5/02/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON
Cédula de ciudadania o NIT	52902158
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	$61,938,000.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	10/02/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	9/12/2025
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0144 1-100-I012 - VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORE
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CENTRO DÍA CASA DE LA SABIDURÍA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250701-152529-50ba56-76936082
2025-07-01T16:57:10-05:00 - Pagina 2 de 6

) de cumplimento de las obligaciones:

bligaciones	**Obligación**	**Estado**	**Observación**
1	Brindar orientación técnica, logística y operativa para el desarrollo de actividades extramurales, encuentros y eventos que se desarrollen en la unidad operativa, conforme a los anexos técnicos y lineamientos del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, en el marco de la Política Publica Social de 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	Coordinar, planear e implementar estrategias que faciliten la identificación, focalización, vinculación e ingreso de personas mayores al servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
3	Establecer y coordinar alianzas tanto internas como externas para fortalecerla atención integral y de calidad para las personas mayores participantes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, gestionando eficientemente los recursos humanos, físicos y materiales en concordancia con el lineamiento técnico y la normativa vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
4	Elaborar informes mensuales detallados sobre la gestión del servicio Centro Dia Casa de laSabiduría, en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Atención Institucional (PAI) y brindar los insumos correspondientes para los reportes de los productos de los planes de acción de políticas publicas, Política Publica Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital y otros, entregando en los tiempos establecidos conforme a los instructivos, lineamientos técnicos y normatividad vigente de la Secretaria Distrital de Integración Social.	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	Apoyar la organización, clasificación y archivo de la documentación que genera el servicio de centro día casa de la sabiduría, de acuerdo con la normatividad vigente.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
7	Presentar dentro de los plazos estipulados, las respuestas a los requerimientos ciudadanos y de los entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, asi como la elaboración de informes y presentaciones solicitadas por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACION
8	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
9	Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que de 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
10	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
11	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250701-152529-50ba56-76936082
2025-07-01T16:57:10-05:00 - Pagina 3 de 6

raciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

NA

ón de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	mayo de 2025	2025 - 06 - 24	$311,300.00
	mayo de 2025	2025 - 06 - 24	$13,100.00
Pension	mayo de 2025	2025 - 06 - 24	$398,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIR CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNA

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	86647996.pdf
Bitacora Actividades	BITACORA GIOVANNA JUNIO.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosJunio.pdf
Evidencia / Informe Final	EVIDENCIAS GIOVANNA JUNIO.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 FINANCIERA 47%
EJECUCION FISICA 37%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250701-152529-50ba56-76936082
2025-07-01T16:57:10-05:00 - Pagina 4 de 6

Elaboracion: 01/07/2025

LINA MARIA LADINO GARCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250701-152529-50ba56-76936082
2025-07-01T16:57:10-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_06_1692_2025_GIOVANNA_ALEXANDRA_RIVERA_MOGOLLON_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250701-152529-50ba56-76936082

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-01 15:25:29

Finalización: 2025-07-01 16:57:08

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: 20250701-152529-50ba56-76936082
2025-07-01T16:57:10-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_06_1692_2025_GIOVANNA_ALEXANDRA_RIVERA_MOGOLLON_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250701-152529-50ba56-76936082

Creación: 2025-07-01 15:25:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-01 16:57:08

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.: 2025-07-01 15:25:43 Lec.: 2025-07-01 16:57:06 Res.: 2025-07-01 16:57:08 IP Res.: 190.145.240.45