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.	6814 **de** 31/03/2025			**PLAZO**	240 días
FECHA DE INICIO	24/04/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	23/12/2025		
PERIODO DE INFORME	24/04/2025 **A:** 30/04/2025			**No. Informe**	1
% EJECUCIÓN FISICA	3	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	0		
SUPERVISOR	DANIEL ANDRES MORA ÁVILA	**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 TECNOLOGICOS DE INNOVACION Y DEMAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7948 DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCION DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSION EN BOGOTA D.C.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Ejercer control al 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 Elaboré y gestioné la correspondencia institucional para la designación de apoyos a la supervisión del año 2025 en el marco de los contratos de la Subdirección para la Adultez, asegurando que los documentos cumplieran con los lineamientos administrativos y normativos establecidos. El proceso incluyó la revisión de las funciones asignadas, la correcta identificación de los responsables por servicio y la articulación con las áreas técnicas para validar los perfiles designados."
Realizar y acompañar 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 Diseñé y entregué un Dashboard interactivo para el seguimiento del proceso de entrega de chaquetas a contratistas de la Subdirección para la Adultez, con el propósito de mejorar la trazabilidad, control y gestión logística de la actividad. El Dashboard fue alimentado a partir de una base de datos estructurada que incluía información detallada por contratista (nombre, servicio, fecha de entrega, firma de recibido y observaciones), permitiendo el monitoreo en tiempo real del avance del proceso. 2.2 Desarrollé y entregué un aplicativo digital para el seguimiento a la revisión de bodegas e inventarios asociados a los servicios de la Subdirección para la Adultez, con el objetivo de estandarizar la recolección de datos y facilitar el monitoreo del estado físico y documental de los bienes."
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 Realicé la actualización del repositorio SharePoint de la Subdirección para la Adultez, gestionando el acceso a las carpetas y asegurando que solo los usuarios autorizados pudieran consultar o modificar los documentos. "
Participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, comités que sea convocado por la Subdirección para la Adultez.	"Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 4.1 Diseñé y desarrollé jornadas de capacitación dirigidas al equipo de pagos de la Subdirección para la Adultez, enfocadas en el fortalecimiento de competencias en el uso del aplicativo IOPS y la plataforma SECOP II. 4.2 Realicé el seguimiento detallado a los procesos de contratación asociados a la Subsecretaría, en el marco de los servicios operativos de la Subdirección para la Adultez, verificando el cumplimiento de los hitos contractuales desde la etapa precontractual hasta la legalización de los contratos."
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 Realicé la parametrización de la información del Talento Humano en el sistema IOPS para la Subdirección para la Adultez, con el fin de garantizar la correcta configuración de datos contractuales, administrativos y de ubicación de los equipos en los distintos servicios del proyecto."

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/03/2025	$200,000	17/03/2025	9483178639
Pension	COLPENSIONES	01/03/2025	$256,000	17/03/2025	9483178639
ARL	POSITIVA	01/03/2025	$8,400	17/03/2025	9483178639

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 06/05/2025 a las 08:20:02 horas (UTC-5)