


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


**DATOS GENERALES**

|                           |   |                               |   |
|---------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>CONTRATISTA</b>        | LAURA PAOLA ANTEQUERA PAEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1010205114 |                               |   |
| <b>CPS No.</b>            | 4125  | <b>de</b>                     | 14/02/2025                                      |
|                           |   | <b>PLAZO</b>                  | 300 días  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>    | 17/02/2025  | <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>   | 16/12/2025                                      |
| <b>PERIODO DE INFORME</b> | 01/07/2025  | <b>A:</b>                     | 30/07/2025                                      |
|                           |   | <b>No. Informe</b>            | 6   |
| <b>% EJECUCIÓN FISICA</b> | 55  | <b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b> | 45  |
| <b>SUPERVISOR</b>         | JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO                                    | <b>DEPENDENCIA</b>            | SUBDIRECCION LOCAL ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA |

**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 Día Casa de la Sabiduría, en el marco de la Política Pública Social de Envejecimiento y vejez en el Distrito Capital y la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.  | REALICE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO , EL CUAL DA CUENTA DE LAS ACTIVIDADES, LINEAS DE ACCIÓN QUE COMPONEN EL SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA, EN LA MODALIDAD DE CASA DE SABIDURIA. PLANEACION E IMPLEMENTACIÓN DE LA REUNION MENSUAL DE EQUIPO DEL CENTRO DÍA REVISIÓN ALEATORIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS HISTORIAS SOCIALES DE LAS PERSONAS MAYORES |
| Coordinar, planear e implementar estrategias que faciliten la identificación, focalización, vinculación e ingreso de personas mayores al servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos por la Entidad.   | DEPURACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA DE PERSONAS MAYORES ASPIRANTES AL SERVICIO SOCIAL, LISTA QUE SE VA DEPURANDO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE INGRESO   |
| Establecer y coordinar alianzas tanto internas como externas para fortalecer la 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  | REALICE GESTIÓN INTERSECTORIAL CON CAR, SECRETARÍA DE AMBIENTE E IDR ENTIDADES QUE APOYAN LA REALIZACIÓN DE PROCESOS QUE RESPONDE A LOS COMPONENTES Y LINEAS DE ACCIÓN. COORDINACIÓN CON LA REFERENTE ADMINISTRATIVA DE LA SLIS PARA INVERSIÓN DE LA CAJA MENOR EN EL RUBRO DESTINADO A LOS CENTROS DIA   |
| Elaborar informes mensuales detallados sobre la gestión del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, 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 públicas, Política Pública 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 EL MES DE JULIO REALICÉ LA SOLICITUD PRELIMINAR DE LAS SEMANAS 16 Y 17 CORRESPONDIENTE A ABARROTOS FRUVER Y LACTEOS CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE COMIDA CALIENTE PARA LOS Y LAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO CENTRO DIA. ADICIONALMENTE SOLICITÉ LA REVISIÓN DEL CUPO RELACIONADO A LA RUTA FIJA DE CASA DE SABIDURIA MONSEÑOR   |
| 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.  | REALIZO MENSUALMENTE EL APOYO A LA SUPERVISION DE 10 CONTRATISTAS DEL EQUIPO DE PROFESIONALES DE CASA DE SABIDURIA  |
| 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.   | PARA EL MES DE JULIO REALICE LA REVISIÓN CORRESPONDIENTE A LOS EXPEDIENTES DE LAS HISTORIAS SOCIALES, LOS CUALES FUERON ASIGNADOS POR COBERTURA A LOS PROFESIONALES DEL DEL SERVICIO  |
| 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, así como la elaboración de informes y presentaciones solicitadas por la Secretaria Distrital de Integración Social.  | PARA EL MES DE JULIO ASISTÍ A LA REUNIÓN CONVOCADA PARA ECOLEV DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA   |

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

|   |   |
|---|---|
| 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.  | URANTE EL MES DE JULIO ASISTÌ A LAS DIFERENTES REUNIONES DE SEGUIMIENTO REALIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE PUENTE ARANDA |
| 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. | ELABORE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 4125-2025   |
| 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  | DURANTE EL MES DE JULIO NO APOYÈ CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS EN EL DISTRITO. DICHA ACCIÓN LA REALIZARÈ CUANDO SEA CONVOCADA   |
| Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.   | DURANTE EL MES DE JULIO APOYÈ ORDEN DE DESALOJO REQUERIDA POR ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA                                 |

**SEGURIDAD SOCIAL**

|         | Entidad    | Mes        | Valor     | Fecha de Pago | No. Planilla |
|---------|------------|------------|-----------|---------------|--------------|
| Salud   | SANITAS    | 01/06/2025 | \$310,900 | 09/07/2025    | 7974014836   |
| Pension | PROTECCION | 01/06/2025 | \$398,000 | 09/07/2025    | 7974014836   |
| ARL     | POSITIVA   | 01/06/2025 | \$13,100  | 09/07/2025    | 7974014836   |

**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”.**

*La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1010205114 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 30/07/2025 a las 14:46:14 horas (UTC-5)*

FIRMA DEL CONTRATISTA

---