 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: 1 de 2


DATOS GENERALES

CONTRATISTA	LAURA PAOLA ANTEQUERA PAEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1010205114			
CPS No.	4125	de	14/02/2025	
FECHA DE INICIO	17/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	16/12/2025	
PERIODO DE INFORME	01/08/2025	A:	30/08/2025	
% EJECUCIÓN FISICA	65	% EJECUCIÓN FINANCIERA	55	
SUPERVISOR	DAGMA ISABEL ALVIS CARDOSO		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA
		PLAZO	300 días	
		No. Informe	7	

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.	1. Elaboré el informe mensual de actividades. 1.1 .Elaboración del cronograma de actividades mensual del mes de agosto para organizar la metodología de trabajo. 1.2 Seguimiento a planilla de rutas fijas durante el mes de agosto
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.	2.1 Realicé seguimiento a las metodologías de los talleres generacionales brindados con las personas mayores
Establecer y coordinar alianzas tanto internas como externas para fortalecer la atención integral y de calidad para las personas mayores participantes del servicio Centro Dia 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	3 Realicé articulación con Subred sur occidente e con el fin de complementar procesos de cuidado integral de la persona mayor. 3.1 Articulación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte como estrategia interinstitucional que complementen los talleres libres a los que asisten las personas mayores, como suplemento del componente de recreación y deporte. 3.2 Realicé articulación con Secretaría de ambiente , idrd y car para el desarrollo de caminatas ecológicas 3.5 Articulación referente de familia con el fin de realizar celebración del festival de persona mayor en el marco de actividades del mes mayor 3.6 Articulación IDIPRON para realizar un encuentro intergeneracional en el marco de la conmemoración de los derechos de las mujeres. 3.7 Se realiza articulación con la universidad uniandina para desarrollo del proceso de alfabetización con personas mayores
. Elaborar informes mensuales detallados sobre la gestión del servicio Centro Dia 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 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.	4 Elaboré el informe mensual del mes de agosto del plan de trabajo y se envía a nivel central. 4.1 Verifiqué diariamente el cargue de la asistencia al servicio en el aplicativo SIRBE. 4.2 Diligencé el formato no controlado de asistencias del mes de agosto 4.3 Diligencé el TEBLERO DE CONTROL PARA EL SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA LOCALIDAD .
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.	5. Realicé la revisión de los informes mensuales de 11 contratos de perfiles profesionales, técnicos y asistencial de la Casa de la Sabiduría monseñor , cuyo apoyo a la supervisión me fue asignado.
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.	6. Elaboré base de datos con seguimiento de todas las historias sociales recibidas, verificación del cumplimiento documental. 6.1 Realicé revisión de historias sociales y firmas de bitácoras de personas mayores

 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

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.	7. Elaboré base de datos con seguimiento de todas las historias sociales recibidas, verificación del cumplimiento documental. 7.1 Realicé revisión de historias sociales y firmas de bitácoras de personas mayores
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.	.Elaboración Plan de trabajo
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.	Se realizó el informe mensual de unidades operativas, el cual describe las diferentes actividades realizadas por línea y componente
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	10. Elaboración del plan de trabajo
Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	11.1 A lo largo del mes de agosto se ha realizado acompañamiento a plantas físicas para realizar adecuaciones de la cocina. 11,2 Solicité el lavado de tanques de casa de sabiduría monseñor

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/07/2025	\$310,900	11/08/2025	7978556749
Pension	PROTECCION	01/07/2025	\$398,100	11/08/2025	7978556749
ARL	POSITIVA	01/07/2025	\$13,100	11/08/2025	7978556749

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 1010205114 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/08/2025 a las 11:14:15 horas (UTC-5)