

 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.	959	de	09/02/2025	PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	13/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	13/12/2025		
PERIODO DE INFORME	01/09/2025	A:	30/09/2025	No. Informe	8
% EJECUCIÓN FISICA	76	% EJECUCIÓN FINANCIERA	66		
SUPERVISOR	JULIAN ESTEBAN RODRIGUEZ LEIVA		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 DIGITACION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Apoyar en la ejecución del plan de acción de acuerdo con lo formulado en las actividades, funciones y competencias de la Dirección Territorial y sus Subdirecciones Técnicas.	Se culmina con el alistamiento general, físico y digital de la totalidad de la gestión documental en las vigencias 2021, 2022 2023, 2024 con un aproximado de 25.700 expedientes intervenidos. Estas acciones se llevaron a cabo con el fin de garantizar la organización adecuada de los expedientes y concluir con el proceso de cierre y entrega del archivo.
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 culmina con el proceso de alistamiento físico y digital de la vigencia 2021 incluyendo la impresión e incorporación de las hojas de control y actas de cierre (370) El 9 de septiembre se realiza visita al CDC San Blas con el fin de despejar dudas sobre el proceso archivístico documental. El 19 de septiembre se realiza visita al CDC Usme Julio Cesar Sánchez la visita se llevo a cabo en el cuarto del teatro donde reposa la gestion documental organizando 2 carpetas con aproximadamente 150 folios en cada una de expedientes ficha sirbe por orden cronológico. El día 22 de septiembre se realiza visita Localidad de Santa Fe CDC Lourdes con acompañamiento de la referente documental de (SAF) Subdirección Administrativa y Financiera donde se reviso la gestion documental..... El día 23 de septiembre se realiza visita al cdc Molinos, Colinas y Samore donde se dio linea técnica en cuanto al alistamiento físico y digital de los expedientes y el diligenciamiento del fuid, hoja de control y la debida rotulación en caja y carpeta. El día 24 de septiembre se realiza acompañamiento y visita técnica al CDC Usme donde se realizo alistamiento cronológico en la caja de la vigencia 2008 con 2 carpetas la cual se le realizo intervención en foliación, limpieza de ganchos, armado de carpeta y caja. De igual manera hizo presencia la referente documental de la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) Con el fin de verificar el proceso que se adelanta con este archivo.
Aportar oportunamente y con calidad la información que sea solicitada por la Subdirección de Gestión Integral Local o Dirección Territorial, para la elaboración de informes, documentos y reportes.	Se realizó validación en fuid con verificación de fechas y conteo de 626 folios para inventario del archivo administrativo Servicio de acompañamiento Hogares en Pobreza Evidente y Acompañamiento a Hogares en Pobreza Oculta del proyecto de Inversión 7768, Tropa Social y Otros con 2 cajas cada una de 6 carpetas que reposan en nivel central para su posible eliminación.
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	El día 12 de septiembre a las 10: am en Nivel Central piso 27, Se asiste a Reunión hallazgos gestion Documental liderada por Irina Flores de la Dirección Territorial, donde también participaron Referente de Planeación de SubGil, Dirección Territorial y apoyos administrativos el objetivo de la Reunión fue Socializar la información relacionada con las visitas realizadas en el marco de la gestión documental, presentar las acciones ejecutadas hasta la fecha y resolver dudas sobre el rol que desempeñan los equipos durante dichas visitas.
Brindar apoyo a la implementación de las estrategias territoriales de la Dirección Territorial de la entidad enmarcadas en el modelo de gestión territorial de las SDIS, de acuerdo con las necesidades de la entidad en la prestación de los servicios sociales, según el objeto del presente contrato	Durante este mes esta actividad no se realizó ya que se ha apoyado a las visitas de la Gestión Documental en territorio en los Centro De Desarrollo Comunitario (CDC)

 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: 2 de 2

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.	Se participó en las pausas activas liderada por Compensar Actualización diaria de obligaciones cumplidas en hoja de Excel
---	---

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/08/2025	\$7,500	08/09/2025	89214315
Pension	COLPENSIONES	01/08/2025	\$227,800	08/09/2025	89214315
Salud	FAMISANAR	01/08/2025	\$178,000	08/09/2025	89214315

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 28/09/2025 a las 18:54:28 horas (UTC-5)