



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

<b>CONTRATISTA</b>	BLANCA CECILIA CONTRERAS , CEDULA DE CIUDADANIA No, 52162186				
<b>CPS No.</b>	3653	<b>de</b>	13/02/2025	<b>PLAZO</b>	300 días
<b>FECHA DE INICIO</b>	24/02/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	23/12/2025		
<b>PERIODO DE INFORME</b>	01/10/2025	<b>A:</b>	30/10/2025	<b>No. Informe</b>	9
<b>% EJECUCIÓN FISICA</b>	82	<b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	73		
<b>SUPERVISOR</b>	CAMILO ANDRES DANGOND OSORIO		<b>DEPENDENCIA</b>	SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD PARA FORTALECER ACCIONES DE CUIDADO EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS DE INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS Y SUS PERSONAS CUIDADORAS EN LOS CENTROS CRECER DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Apoyar la atención integral de las personas con discapacidad, sus familias y/o personas cuidadoras, favoreciendo su cuidado, protección y el desarrollo de habilidades y capacidades, que contribuyan a su participación e inclusión social, de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad.	Realice el acompañamiento al servicio de ruta de los y las participantes, Apoye a los y las participantes en tiempos de alimentación y actividades en cada uno de los componentes, y de esta manera apoye la atención integral de las personas con discapacidad, sus familias y/o personas cuidadoras, favoreciendo su cuidado, protección y el desarrollo de habilidades y capacidades.
2. Reportar todas las novedades y eventos relevantes ocurridos con las personas con discapacidad durante la prestación del servicio, asegurando la entrega oportuna de la información, conforme a los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad	Se reporta en el formato novedades presentadas de los participantes que presenta alteración y agresión en la jornada y se reporta la novedad y eventos relevantes ocurridos con las personas con discapacidad durante la prestación del servicio, asegurando la entrega oportuna de la información, conforme a los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad.
3. Reportar la información necesaria para alimentar el Sistema Integrado de Gestión, incluyendo el informe de metas y los insumos requeridos para responder a los requerimientos de organismos públicos y privados, tanto nacionales como distritales, de control político y de la ciudadanía, así como para elaborar reportes o documentos técnicos, en el marco de la oferta de los servicios y los lineamientos institucionales vigentes.	Realice y cumplí las planeaciones mensuales por cada uno de los componentes de atención, realice la entrega oportuna de los documentos generados durante el periodo de octubre, respondiendo a los requerimientos de organismos públicos y privados, tanto nacionales como distritales, de control político y de la ciudadanía, así como para elaborar reportes o documentos técnicos, en el marco de la oferta de los servicios y los lineamientos institucionales vigentes.
4. Asistir y participar en las reuniones y actividades territoriales convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.	Participe de las reuniones de equipo programadas por la coordinadora y nivel central durante el periodo de octubre, cualificación, socialización de política de infancia y actividades territoriales convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.
5. Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	Apoye en la actividad del grupo focal sobre la huerta ecológica, participe en la apertura del buzón, acompañe las salidas a la biblioteca el tunal y apoye la actividad de la bici y entregue la información para la revisión del pago de la seguridad social del talento humano-contratistas

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/09/2025	\$7,500	08/10/2025	8390467348
Pension	PORVENIR	01/09/2025	\$227,800	08/10/2025	8390467348
Salud	COMPENSAR	01/09/2025	\$178,000	08/10/2025	8390467348

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".



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

FIRMA DEL CONTRATISTA

*La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 52162186 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 30/10/2025 a las 07:57:00 horas (UTC-5)*

---