

INFORME DE ACTIVIDADES	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.	
	CONTRATO: No. SDSI-CPS-110-2025	Página 1 de 3

Señores:

**SECRETARÍA DE LO SOCIAL Y LA FAMILIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.**

Atención: Dr. (a) **GILBERTO ACOSTA GUTIERREZ**
Supervisor SSF.

No. CONTRATO:	SSF-CD-PSP-110-2025
CONTRATISTA:	LAURA VIVIANA MOJICA HERRERA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES PISCOSOCIALES TENDIENES AL BIENESTAR DE PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS Y POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, ASI COMO EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ENTREGA DE SUBSIDIOS MONETARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PLAZO:	PLAZO INICIAL: siete (7) meses PRORROGA: Dos (2) meses y veintinueve (29) días PLAZO TOTAL CONTRATO: nueve (9) meses y veintinueve (29) días SUSPENSIONES: 29/08/2025 al 12/09/2025 13/09/2025 al 22/09/2025 23/09/2025 al 25/09/2025
VALOR:	VALOR INICIAL: \$43.260.000 VALOR ADICIONADO: \$18.334.000 VALOR TOTAL: \$61.594.000
PERIODO DEL INFORME:	Del 03 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025
INFORME No.	10 de 10

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO: Las obligaciones y productos específicos a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. OBLIGACIÓN No. 1: Participar en las actividades que promuevan el bienestar e integridad psicológica y moral de las personas mayores de 60 años y población con discapacidad del departamento.

- Realicé el día 17 de Diciembre participación en la reunión convocada por el dr Gilberto Acosta Gerente para persona Mayor y discapacidad donde se verifico el avance de cada una de las metas asignadas a dicha gerencia.

EVIDENCIA: Anexo 1. Acta de reunión Avance de metas

2. OBLIGACIÓN No. 2: Cooperar en los procesos de selección y priorización de beneficiarios de subsidios monetarios de personas mayores de 60 años y población con discapacidad y/o cuidadores del departamento.

INFORME DE ACTIVIDADES	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.	
	CONTRATO: No. SDSI-CPS-110-2025	Página 2 de 3

- Realicé visitas a los municipios de Gachancipá, Tocancipá y cota el día 17 de Diciembre, contando con el acompañamiento de las funcionarias Angela Villarraga, Paula Bejarano y carolina Sierra coordinadoras del programa de Discapacidad, verificando el proceso de subsidios monetarios dirigido a personas con Discapacidad, donde se socializo la base de datos de los usuarios beneficiados con un total de 15 usuarios en Tocancipá y 17 usuarios en Gachancipá y 14 usuarios en cota, personas que reciben dicho apoyo económico por parte del departamento, nuevamente se realizó socialización del acuerdo operativo del Banco Agrario para pago a terceros y se hizo énfasis en los seguimientos por parte del municipio al cobro del giro a la fecha no se evidenciaron novedades.

EVIDENCIA: Anexo 2. Acta de reunión Discapacidad Gachancipá

Anexo 3. Acta de reunión Discapacidad Tocancipá

Anexo 4. Acta de reunión Discapacidad cota

3. OBLIGACIÓN No. 3: Verificar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades desarrolladas por la Secretaría, realizando caracterización de atención y prevención en la población mayor, cuidadores y VCA de los municipios asignados del departamento.

- Realicé visita a los municipio de Tocancipá, Gachancipá y Cota el día 17 de Diciembre, donde se contó con la participación de la funcionarias Sandra Castañeda, Paula Canchón y Valentina Acosta Coordinadoras del programa de persona Mayor, socializando el proceso de subsidios monetarios dirigido a persona mayor; dando a conocer la base de datos de usuarios beneficiados los cuales son 16 personas en Tocancipá, 35 personas Gachancipá y 17 personas en cota, de igual forma se socializaron cada uno de los formatos para novedades.

EVIDENCIAS: Anexo 5. Acta de reunión PM Municipio de Tocancipá

Anexo 6. Acta de reunión PM Municipio de Gachancipá

Anexo 7. Acta de reunión PM Municipio de Cota

4. OBLIGACIÓN No. 4: Organizar y actualizar de acuerdo con la normatividad inherente a archivo las carpetas contractuales de aquellos procesos que estén a cargo o sean objeto del seguimiento o acompañamiento del contratista.

- Realicé la organización del proceso de archivo de los documentos relacionados con la ejecución del contrato No. 110 de 2025, dejando en orden cada uno de los documentos, de acuerdo a el número de folio asignados.

EVIDENCIA: Anexo 8. Hoja de control Proceso de Archivo

INFORME DE ACTIVIDADES	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.	
	CONTRATO: No. SDSI-CPS-110-2025	Página 3 de 3

5. OBLIGACIÓN No. 5: Las demás actividades que por la misionalidad de la Secretaría de lo Social y la Familia se requieran y sean inherentes al objeto contractual.

- Realicé apoyo el día 16 de Diciembre en la entrega de dotaciones a los centros día, donde se hizo verificación de cada uno de los elementos entregados, actividad convocada por el Dr Gilberto Acosta.

EVIDENCIA: Anexo 9. Registro Fotográfico Entrega de Dotaciones

OBSERVACIONES:

- Porcentaje de avance del periodo ejecutado: 100%
- Me comprometo a cargar en la plataforma SECOP II las evidencias correspondientes a la ejecución de mis obligaciones durante el período 03/12/2025 a 31/12/2025, una vez finalizado dicho período, y a cumplir con todas mis obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato, conforme a lo establecido en el mismo.

Cordialmente,



LAURA VIVIANA MOJICA HERRERA
C.C. 1.018.435.315