



**DATOS GENERALES**

*Tenga en cuenta al momento de diligenciarlo eliminar los círculos con los números de las instrucciones y este mensaje*

CONTRATISTA	ALICIA FERNANDA ROA ARIZA					
CPS No.	5836	3	2025	PLAZO	270	
		(MM)	(AA)			
FECHA DE INICIO	10	FECHA DE TERMINACIÓN		9	12	2025
	(DD)			(DD)	(MM)	(AA)
PERIODO DE INFORME	10	9	12	2025	No. Informe	FINAL
	(DD)	(DD)	(MM)	(AA)		
% EJECUCIÓN FÍSICA		% EJECUCIÓN FINANCIERA		96.7%		
SUPERVISOR	MIGUEL IGNACIO GARCIA DURAN		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON		

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS E IMPLEMENTACION LOCAL DE LOS SERVICIOS O MODALIDADES DEL PROYECTO DE INVERSION 7953 "GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C" EN LA SUBDIRECCION LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Implementar los procedimientos de ingreso, egreso o procesos de validación de condiciones de la población, aplicables a los servicios sociales del proyecto 7953, atendiendo las orientaciones técnicas y operativas de la secretaria Distrital de Integración Social.

Durante el periodo contractual implemente y ejecute de manera continua los procedimientos de ingreso, suspensión, egreso y reintegro de beneficiarios en los comedores comunitarios asignados (La Giralda, Flandes, Selva Dorada, Zona Franca /La Estancia y Prados de Alameda).Se garantizaron los siguientes procesos:

**1. Seguimiento y control de beneficiarios suspendidos y egresados:**

- Realicé seguimiento semanal de egresos y suspensiones, verificando criterios técnicos.
- Consolide y actualice bases de datos mensuales de suspendidos y egresos en Drive, permitiendo control y trazabilidad.
- Verifique criterios técnicos de suspensión y egreso conforme a lineamientos SIRBE y elabore conceptos, fichas y actos administrativos correspondientes.

**2. Gestión de ingresos y reintegros:**

- Realice jornadas de llamadas y citaciones para ingreso de nuevos beneficiarios y reintegros, registrando la información en SIRBE WEB.
- Entregue y diligencie 103 fichas de ingreso y 10 Historias Sociales para reintegro, asegurando soporte documental completo y el registro completo de información en SIRBE WEB.

**3. Control y registro administrativo:**

- Diligencie control semanal de egresos, verificación de criterios y registro de actuaciones en el sistema SIRBE.
- Realice apoyo en la elaboración de resoluciones de egreso y notificaciones de suspensión a los beneficiarios correspondientes y recepción de las mismas en las respectivas historias sociales.

**4. Gestión de cambios de estado:**

- Ejecuté procedimientos de suspensión y egreso de beneficiarios según criterios técnicos, elaborando los actos administrativos correspondientes.
- Realice actas de cambios de estado de beneficiarios, incluyendo ingresos, egresos y suspensiones, por cada comedor comunitario.
- Evalúe solicitudes de ingreso, reintegro y cambios de estado, asegurando que cumplieran con los lineamientos de SIRBE y la normativa contractual.
- Registre aproximadamente 757 cambios de estado en total entre ingresos, egresos y suspensiones durante el año, distribuidos de la siguiente manera:  
La Giralda: 153  
Selva Dorada: 91  
Flandes: 112  
Zona Franca/La Estancia y Prados de Alameda: 401

**5. Apoyo a transformación del servicio Bonos Canjeables por Alimentos:**

- Apoye la gestión de 203 actuaciones de egreso y se realizaron notificaciones de cambios de estado a titulares y beneficiarios, asegurando el cumplimiento de resoluciones administrativas.

**6. Resultados alcanzados:**

- Garantía de trazabilidad y soporte documental de todos los procesos administrativos.
- Ejecución oportuna y conforme a lineamientos contractuales en todos los comedores comunitarios asignados.
- Cumplimiento de los objetivos del contrato y aseguramiento de la operación efectiva de los servicios de alimentación.

2.Brindar a la ciudadanía atención a las peticiones relacionadas con el proyecto 7953 de manera efectiva, oportuna, con calidad y calidez, en el marco de las orientaciones y directrices de la SDIS

Durante el periodo del contrato, realicé las siguientes actividades en cumplimiento de la obligación y del objeto contractual:

- Ejecuté jornadas de acompañamiento misional a los participantes, garantizando atención efectiva y cálida, cumpliendo los lineamientos del proyecto.
- Atendí a la ciudadanía que se presentó en las jornadas de ingreso, priorizando nuevos beneficiarios y realizando notificaciones de egreso o actualización de servicio cuando fue necesario.
- Programé y realicé visitas misionales y de seguimiento, coordinando fechas para optimizar la cobertura de todos los comedores.
- Realicé resoluciones, conceptos técnicos y comunicaciones oficiales a beneficiarios sobre cambios en el servicio.
- Realicé seguimiento a la asistencia y participación en los comedores, consolidando cifras de beneficiarios atendidos, cambios de estado y solicitudes de ingreso.
- Asistí a los comedores en la implementación de procesos administrativos y acompañamiento de beneficiarios.

**Atencion anual consolidada:**

- Selva Dorada: 37 jornadas de atención presencial y seguimiento.
- La Giralda: 24 jornadas de atención presencial y seguimiento.
- Flandes: 36 jornadas de atención presencial y seguimiento.
- Prados de Alameda: 18 jornadas de atención presencial y seguimiento.
- Zona Franca/La Estancia: 16 jornadas de atención presencial y seguimiento.

**Resultados:**

- Atención continua y personalizada a los beneficiarios durante el periodo del contrato.
- Gestión efectiva de ingresos, egresos y actualizaciones del servicio de comedores.
- Cumplimiento total de los lineamientos misionales y administrativos establecidos en el contrato.



<p>3. Garantizar el registro y calidad de la información en el aplicativo de focalización y priorización, así como en los instrumentos, formatos y demás documentos establecidos por la Entidad para la prestación de los servicios sociales de proyecto 7953.</p>	<p>Durante el periodo del contrato, desarrollé las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto del contrato:</p> <p><b>1. Gestión de listados de priorización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depuré listados de priorización con corte anual, asegurando la actualización de beneficiarios en todos los comedores:</li> <li>• Selva Dorada: 32 depuraciones</li> <li>• La Giralda: 101 depuraciones</li> <li>• Flandes: 31 depuraciones</li> <li>• Prados de Alameda: 3 depuraciones</li> <li>• Zona Franca/La Estancia: 1 depuración</li> <li>• Solicité 2 anulaciones de actuación de estado para casos específicos, cumpliendo con los procedimientos normativos.</li> </ul> <p><b>2. Empalmes y convenios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecuté cierre y apertura de convenios para garantizar continuidad de servicios:</li> <li>• Selva Dorada: cierre y apertura de convenios (02/05/2025)</li> <li>• Flandes: apertura de convenio (05/05/2025)</li> <li>• La Giralda: apertura de convenio (05/05/2025)</li> </ul> <p><b>3. Registro y seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registré en la Ficha SIRBE un total de 47 novedades relacionadas con autorizaciones de consumo en casa y actuaciones presenciales en los comedores Selva Dorada, La Giralda, Flandes, Prados de Alameda y Zona Franca/La Estancia.</li> </ul> <p><b>4. Focalización y atención a la ciudadanía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realicé jornadas de focalización para identificar y priorizar beneficiarios potenciales:</li> <li>• Total focalizados: 59 personas</li> <li>• Distribución por comedor:</li> <li>• Selva Dorada: 8</li> <li>• La Giralda: 1</li> <li>• Flandes: 15</li> <li>• Prados de Alameda: 11</li> <li>• Zona Franca/La Estancia: 25</li> <li>• Asistí a la ciudadanía durante jornadas de ingreso y actualización de servicios, garantizando atención efectiva y cumplimiento de lineamientos misionales.</li> </ul> <p><b>5. Resultados y cumplimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aseguré actualización completa de listados y registros sociales de los comedores comunitarios.</li> <li>• Identifiqué y prioricé beneficiarios con seguimiento misional.</li> <li>• Cumpplí con las actividades contractuales, manteniendo la atención efectiva, cálida y conforme a los lineamientos del proyecto.</li> </ul>
<p>4. Mantener actualizada la información del Proyecto de Inversión 7953 y sus beneficiarios, en el Sistema Misional SIRBE, conforme las orientaciones y directrices de la SDIS.</p>	<p>Durante el periodo del contrato, realicé las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales:</p> <p><b>1. Actualización de información SIRBE WEB y registro Ficha SIRBE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realicé 60 actualizaciones de dirección en SIRBE WEB, registrando novedades en ficha SIRBE:</li> <li>o La Giralda: 36</li> <li>o Flandes: 17</li> <li>o Selva Dorada: 7</li> <li>• Ejecuté jornadas de actualización masiva conforme a directriz de Nivel Central:</li> <li>o Selva Dorada: 159 actualizaciones (04/03/2025)</li> <li>o Flandes: 73 actualizaciones (12 y 25/03/2025)</li> <li>o La Giralda: 150 actualizaciones (13, 14 y 21/03/2025)</li> <li>o Selva Dorada: 19 actualizaciones (11/03/2025)</li> <li>• Actualicé 365 registros adicionales:</li> <li>o La Giralda: 363 (361 número de contacto y correo; 2 direcciones)</li> <li>o Flandes: 2 actualizaciones de tipo de documento (R.C. a T.I.)</li> </ul> <p><b>2. Actualización de documentos y novedades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualicé y registré 39 actuaciones de tipo de documento en SIRBE:</li> <li>o T.I a C.C.: 12</li> <li>o R.C a T.I.: 10</li> <li>o Dirección de residencia: 2</li> <li>o Fecha de nacimiento: 1</li> <li>• Registré 12 novedades de actuación de consumo en casa a presencial en los comedores Selva Dorada, Flandes, Prados de Alameda y Zona Franca/La Estancia.</li> <li>• Realicé 1 novedad de actuación de consumo presencial en SIRBE y SIRBE WEB.</li> </ul> <p><b>3. Seguimiento a Bonos étnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realicé seguimiento a 7 familias de población étnica para el posible beneficio de Bonos Canjeables por Alimentos, quedando solo EN ATENCION 2 familias, a quienes se les realizo seguimiento mensual incluyendo casos de no canje de dos meses consecutivos.</li> </ul> <p><b>4. Cumplimiento del objeto del contrato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garanticé la actualización completa de las bases de datos en SIRBE WEB.</li> <li>• Aseguré la correcta actualización de documentos y trazabilidad de novedades de consumo en casa.</li> <li>• Cumpplí con los lineamientos de Nivel Central y los objetivos del contrato, brindando atención oportuna y registro exacto de todas las acciones.</li> </ul>
<p>5. Garantizar que los documentos producidos en el desarrollo de las acciones del proyecto de inversión 7953 de la Subdirección Local asignada, que cumplan con los lineamientos de Gestión Documental de la SDIS.</p>	<p>Durante el periodo del contrato, realicé avance a la gestión documental de egresos 2025 de las unidades operativas, incluyendo verificación, foliación, rótulo de carpetas, vinculación de documentación, actas de cierre, FUID y hojas de control. Se registraron, revisaron y aprobaron expedientes para radicación en la Subdirección Local, garantizando trazabilidad, cumplimiento normativo y actualización de información en SIRBE y SIRBE WEB.</p> <p><b>1. Consolidado de actividades por unidad operativa</b></p> <p>Unidad Operativa: La Giralda Actividades ejecutadas: Verificación de gestión documental, foliación, rótulo de carpetas, hojas de control, FUID. Cantidad de historias sociales: 17 Fechas de verificación y aprobación: Abr – Jul 2025</p> <p>Unidad Operativa: Selva Dorada Actividades ejecutadas: Verificación de gestión documental, foliación, rótulo de carpetas, hojas de control, FUID. Cantidad de historias sociales: 14 Fechas de verificación y aprobación: Abr – Dic 2025</p> <p>Unidad Operativa: Flandes Actividades ejecutadas: Verificación de gestión documental, foliación, rótulo de carpetas, hojas de control, FUID. Cantidad de historias sociales: 24 Fechas de verificación y aprobación: Abr – Nov 2025</p> <p>Unidad Operativa: Prados de Alameda Actividades ejecutadas: Verificación de gestión documental, foliación, rótulo de carpetas, hojas de control, FUID. Cantidad de historias sociales: 8 Fechas de verificación y aprobación: Jul – Dic 2025</p> <p>Unidad Operativa: Zona Franca /La Estancia Actividades ejecutadas: Verificación de gestión documental, foliación, rótulo de carpetas, hojas de control, FUID. Cantidad de historias sociales: 2 Fechas de verificación y aprobación: Ago – Oct 2025</p> <p>Adicional a (6) cajas del Comedor Flandes egresos 2025, (6) cajas del Comedor Selva Dorada egresos 2025, que reposan en la subdirección local de Fontibón a las cuales se les ha realizado gestión documental, foliación, rótulo de carpetas, hojas de control, Acta de cierre y FUID.</p> <p><b>2. Consolidado de acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realicé verificación del proceso de egresos de cada unidad operativa según corte mensual y directrices del Nivel Central.</li> <li>• Registré y actualicé información en Fichas SIRBE y SIRBE WEB, asegurando coherencia con la documentación física.</li> <li>• Revisé y aprobé 81 expedientes para radicación, cumpliendo con FUID y hojas de control.</li> <li>• Efectué foliación, rótulo de carpetas y vinculación documental de 81 historias sociales correspondientes a todas las unidades operativas.</li> <li>• Garantice trazabilidad documental y cumplimiento de lineamientos administrativos de la Subdirección Local.</li> </ul>



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN 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 1

6. Hacer seguimiento del proyecto 7953, en la operación de los servicios e implementación de la línea técnica de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento

Durante el periodo de la ejecución del contrato realice las siguientes actividades
1. Gestión de buzón de sugerencias
• Ejecuté la apertura, revisión y cierre del buzón de sugerencias en las unidades operativas La Giralda, Selva Dorada, Flandes, Prados de Alameda y Zona Franca/La Estancia, durante todo el periodo contractual.
• Realicé un total de más de 120 aperturas de buzón entre marzo y diciembre de 2025, conforme a cronogramas establecidos.
• Identifiqué, clasifiqué y socialicé las novedades recibidas con los equipos de trabajo de cada comedor.
• Radiqué en la Subdirección Local de Fontibón las novedades registradas, correspondientes a:
-1 sugerencia en Selva Dorada (marzo 2025).
-2 novedades en La Giralda (marzo 2025).
-1 queja en Flandes (marzo 2025).
-2 felicitaciones en Prados de Alameda (septiembre 2025).
-2 quejas y 3 felicitaciones en Zona Franca/La Estancia (noviembre 2025).
• Programé aperturas posteriores de buzón para garantizar continuidad del proceso de participación ciudadana.
2. Visitas de acompañamiento y seguimiento misional
• Ejecuté visitas de acompañamiento y seguimiento técnico-misional a las unidades operativas durante todo el año contractual.
• Realicé más de 150 visitas presenciales a los comedores La Giralda, Selva Dorada, Flandes, Prados de Alameda y Zona Franca/La Estancia.
• Verifiqué condiciones operativas, atención a participantes y cumplimiento de lineamientos del proyecto.
• Registré hallazgos y novedades, dejando evidencia de seguimiento continuo.
• Programé visitas misionales adicionales cuando fue requerido para reforzar control y acompañamiento.
3. Seguimiento y control en sistemas de información
• Registré seguimientos individuales en el SIRBE WEB, incluyendo acompañamiento a participantes.
• Realicé seguimiento a la actualización de variables específicas en SIRBE WEB de los servicios de comedores, conforme a directriz del Nivel Central (25/07/2025).
4. Seguimiento a Bonos Canjeables por Alimentos – Población Étnica
• Realicé seguimiento telefónico al canje de Bonos Étnicos por Alimentos los días 07 y 05 de noviembre de 2025.
• Verifiqué cumplimiento del proceso de canje y reporté resultados conforme a lineamientos establecidos.
5. Resultados consolidados
• Garantice la operación continua del mecanismo de participación ciudadana mediante buzones de sugerencias.
• Aseguré acompañamiento permanente y control misional en todas las unidades operativas asignadas.
• Fortalecí la trazabilidad de novedades, quejas, sugerencias y felicitaciones mediante su correcta radicación.
• Cumplí integralmente con las obligaciones contractuales y el objeto del contrato durante todo el periodo de ejecución.

7. Participar en los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos convocados por la SDIS, en el marco de su objeto contractual.

Durante el periodo de la ejecución del contrato desarrolle las siguientes actividades
• Participé en 2 Comités Rectores (10 de marzo y 11 de agosto de 2025), donde se socializaron avances del plan de trabajo local, seguimiento a metas, funcionamiento de servicios, gestión documental y administrativa.
• Asistí a 12 Comités Operativos (familia, local y de proyectos 7953, 8047 y 7948), realizados entre marzo y noviembre de 2025, en diferentes unidades operativas y escenarios institucionales.
• Asistí a 7 sesiones de la Escuela Territorial, abordando temáticas como prevención de violencias, enfoque de género, ingreso mínimo garantizado, transferencias monetarias, protección a la niñez, ley de garantías electorales y respuesta humanitaria ante desastres y migración.
• Participé en 9 reuniones convocadas por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento (DNA) relacionadas con seguimiento a proyectos, visitas técnicas, fortalecimiento de la gestión documental, calidad del dato, socialización de procedimientos, solicitudes de entes de control y actualización de formatos.
• Asistí a 4 visitas de acompañamiento y seguimiento técnico realizadas por profesionales de la DNA, orientadas a la verificación del cumplimiento de lineamientos del proyecto 7953 y servicios asociados.
• Participé en 3 jornadas de cualificación y fortalecimiento institucional, enfocadas en gestión documental, manejo de soportes de egresos, actas de cierre y liderazgo y trabajo en equipo.
• Apoyé la realización de 1 Comité Operativo de presentación del Proyecto 7953, incluyendo articulación con el equipo de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
• Asistí a reuniones técnicas especializadas sobre atención a la ciudadanía, calidad del dato, gestión documental, bonos canjeables por alimentos, nómina étnica, formatos de retiro voluntario y manuales operativos.
• Participé en espacios de seguimiento, evaluación y control, incluyendo Comité de Seguimiento y Evaluación del Servicio de Comedores Comunitarios – Convenios de Asociación vigencia 2025 (28 de noviembre de 2025).
RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO
• Fortalecí la articulación institucional entre la Subdirección Local, Nivel Central y la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
• Aseguré la apropiación de lineamientos técnicos, administrativos y misionales asociados a los proyectos y servicios.
• Contribuí al seguimiento de metas, calidad del dato, gestión documental y atención a la ciudadanía.
• Cumplí con la obligación contractual de participación en espacios de coordinación, seguimiento y fortalecimiento institucional.
• Durante el periodo evaluado no se requirieron actividades adicionales por parte de la supervisión relacionadas con esta obligación contractual.

8. Elaborar informes, reportes y respuestas a los derechos de petición, entes de control y/o dependencias de la SDIS.

Durante la ejecución del contrato ejecute las siguientes actividades:
• Realicé la socialización permanente al equipo de trabajo de los comedores a mi cargo de los SDQS identificados en los buzones de sugerencias, con el fin de informar a los operadores sobre las situaciones reportadas y orientar la implementación de acciones de mejora.
• Evalué la ocurrencia de SDQS durante la vigencia contractual, verificando que en varios periodos no se presentaron requerimientos para elaboración de respuestas formales, manteniendo disponibilidad técnica para su atención inmediata cuando fuese requerido.
• Elabore la proyección de respuesta del SDQS No. 3671122023, correspondiente al ciudadano Rafael Antonio Hernández, garantizando coherencia técnica y administrativa conforme a lineamientos institucionales.
• Entregué insumos técnicos para la elaboración de respuesta del SDQS No. 5068822025, asegurando la trazabilidad de la información y el soporte documental requerido.
• Entregué insumos técnicos para la respuesta del SDQS No. E-2025-0092050, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
• Verifiqué que durante determinados periodos de la vigencia no se generaron requerimientos adicionales por parte de la supervisión relacionada con esta obligación contractual.
Resultados
• Aseguré la correcta gestión, socialización y seguimiento de los SDQS asociados a los servicios de comedores comunitarios.
• Contribuí a la mejora continua del servicio mediante la retroalimentación oportuna a los operadores.
• Garanticé el cumplimiento de los lineamientos institucionales para la atención de solicitudes, quejas y sugerencias.
• Durante la vigencia evaluada no se requirieron actividades adicionales por parte de la supervisión en relación con esta obligación contractual.

9. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, conforme a la normatividad vigente.

Durante la ejecución del contrato ejecute las siguientes actividades:
• Estudie y analicé la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado, con el fin de fortalecer el conocimiento normativo aplicable a la ejecución contractual.
• Verifiqué los lineamientos legales, administrativos y procedimentales asociados a la supervisión e interventoría de contratos estatales, conforme a la normatividad vigente.
• Constaté que durante la vigencia contractual no se requirió la asignación ni ejecución de actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios, de acuerdo con las directrices institucionales y requerimientos de la supervisión.
Resultados:
• Aseguré el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la actualización normativa en materia de supervisión e interventoría.
• Garanticé disponibilidad técnica para asumir funciones de apoyo a la supervisión, en caso de ser requeridas.
• Cumplí integralmente la obligación, sin observaciones ni requerimientos adicionales por parte de la supervisión.
• La obligación fue ejecutada conforme al objeto contractual y a la normatividad vigente, sin que se presentara la necesidad de intervención operativa directa en procesos de supervisión o interventoría.

10. Las demás inherentes que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren acordes con el objeto contractual.

Durante el tiempo de la ejecución del contrato ejecute las siguientes actividades
• Gestioné y articulé con el Comedor La Giralda la convocatoria de población para la participación en el Comité Operativo de Familia, realizado el 03 de abril de 2025 en la unidad operativa.
• Articulé con el Comedor Flandes la programación y logística de una jornada de focalización, ejecutada el 27 de marzo de 2025 en la unidad operativa.
• Ejecuté articulación operativa y logística con el Comedor Flandes para el desarrollo de jornadas de focalización realizadas los días 08, 22 y 29 de abril de 2025.
• Ejecuté articulación operativa y logística con el Comedor Selva Dorada para la realización de jornadas de focalización desarrolladas los días 09, 16, 22 y 29 de mayo de 2025.
• Gestioné y realicé la convocatoria e inscripción de 19 participantes de los comedores La Giralda, Selva Dorada y Flandes para la actividad del Comité de Familia "Conversarnos sobre los gastos hormiga en familia", realizada el 16 de mayo de 2025 en el CDC Fontibón.
• Gestioné y realicé la convocatoria e inscripción de 30 participantes de los comedores La Giralda, Selva Dorada y Flandes para la actividad "Las Familias de Fontibón, en escena por el Buen Trato", realizada el 25 de mayo de 2025 en el parque Villamar.
• Articulé e inscribí 8 participantes de los comedores La Giralda, Selva Dorada y Flandes para la actividad conmemorativa del Día de la Afrocolombianidad "Conmemorando nuestra historia", realizada el 23 de mayo de 2025 en el CDC Fontibón.
• Gestioné la convocatoria comunitaria de participantes de los comedores La Giralda, Selva Dorada y Flandes para la actividad "Familia y Medio Ambiente: Todos tenemos que ver", realizada el 29 de mayo de 2025 en el Salón Comunal Arabia.
• Ejecuté jornada de focalización, divulgación y publicación de información sobre inscripciones abiertas para cupos del servicio en el Comedor Selva Dorada, realizada los días 20 y 21 de noviembre de 2025.
• Verifiqué y dejé constancia de que durante la vigencia contractual no se asignaron otras obligaciones adicionales relacionadas con esta actividad por parte de la supervisión.
Resultados consolidados
• Realicé articulación interinstitucional con 3 unidades operativas.
• Ejecuté jornadas de focalización y divulgación en 2 comedores comunitarios.
• Gestioné convocatorias comunitarias con una participación total de 57 personas.
• Aseguré cumplimiento del objeto contractual sin requerimientos adicionales de la supervisión.
• Las actividades fueron ejecutadas conforme a las obligaciones contractuales, garantizando articulación territorial, participación comunitaria y cumplimiento técnico, sin observaciones por parte de la supervisión durante la vigencia evaluada.



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 1

SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de Seguridad	Entidad	Número de Planilla			
SALUD	SANITAS	4629624331			
PENSION	COLPENSIONES	4629624331			
ARL	POSITIVA	4629624331			
SALUD	SANITAS	4634200831			
PENSION	COLPENSIONES	4634200831			
ARL	POSITIVA	4634200831			

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