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 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	DANIEL FELIPE CARILLO QUEVEDO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1000322727				
CPS No.	6814 **de** 31/03/2025			**PLAZO**	240 días
FECHA DE INICIO	24/04/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	23/12/2025		
PERIODO DE INFORME	01/10/2025 **A:** 30/10/2025			**No. Informe**	7
% EJECUCIÓN FISICA	78	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	65		
SUPERVISOR	NICOLAS GONZALEZ ARANGO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TECNOLOGICOS DE INNOVACION Y DEMAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7948 DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCION DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSION EN BOGOTA D.C.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Ejercer control al seguimiento de los procesos precontractuales desde el componente tecnológico, gestión, análisis y control del dato.	"Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 1.1 Realicé la revisión y análisis de los movimientos registrados en el sistema presupuestal con el propósito de validar la información requerida para la creación masiva de cupos del Proyecto de Inversión 7948 – Subdirección para la Adultez. 1.2 Se elaboró y remitió el insumo correspondiente al proceso de adición presupuestal, en cumplimiento de la normativa establecida por DADE. Se consolidó el análisis de los cupos solicitados por el área de contratación, garantizando la coherencia con las cadenas presupuestales respectivas y la fuente de financiación. 1.3 Se avanzó en la estructuración de la base de datos para la generación masiva de actas de cierre en formato PDF, proceso que permitirá optimizar la consolidación, almacenamiento y consulta de los documentos finales asociados a los contratos. El desarrollo contempló la integración de los datos de seguimiento contractual y la automatización de la creación de archivos PDF, con el objetivo de reducir tiempos operativos y minimizar errores en la numeración y nomenclatura de los documentos. 1.4 Se realizó la gestión para la creación de nuevas RUCAS correspondientes al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025 de la Subdirección para la Adultez. Se remitió la solicitud formal de apoyo a la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, con la relación de las RUCAS requeridas para el proceso. Posteriormente, se recibió confirmación de la creación de siete registros en el sistema, de acuerdo con los archivos adjuntos. La actividad permitió avanzar en la planeación de adquisiciones, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de la vigencia 2025."
Realizar y acompañar las acciones de identificación y análisis de información por medio de herramientas de seguimiento y tableros de control, informando al supervisor del contrato de oportunidades de mejora que puedan redundar en mejores prácticas de acuerdo a las necesidades del proceso.	"Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 2.1 Se elaboró y remitió el archivo correspondiente al ajuste del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026, incorporando las modificaciones solicitadas por fuente de financiación. Se realizó la actualización de valores con redondeo a miles, asegurando uniformidad en los montos proyectados. 2.2 Se elaboró y remitió el análisis correspondiente al anteproyecto 2026 del Proyecto de Inversión 7948 – Subdirección para la Adultez. El documento incluyó la discriminación de la información mediante tablas dinámicas que agrupan modalidades de adquisición y fuentes de financiación. Se validaron los valores proyectados y la estructura presupuestal de acuerdo con los topes autorizados por DADE. 2.3 Se elaboró la solicitud para aprobación de los cinco cupos CICOM tipo ADCOM requeridos para la expedición de los respectivos CDP. La gestión incluyó el ajuste en la descripción de los cupos sin modificar los valores ni las cadenas presupuestales registradas. El proceso garantizó la actualización de la información financiera y la trazabilidad del movimiento en el plan de compras."

Apoyar modelos de organización, validación, almacenamiento y disponibilidad de la información generada en las etapas precontractual y contractual en forma de datos, informes, alertas, reportes y demás fuentes de datos generadas en la subdirección para la adultez.	"Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 3.1 Se creó y compartió la carpeta “Ejecuciones Presupuestales” como repositorio centralizado para el seguimiento y control de la ejecución financiera de la Subdirección para la Adultez. El acceso fue otorgado al equipo técnico y presupuestal para garantizar la trazabilidad de los documentos. Esta acción facilita la consulta y actualización permanente de la información de soporte. Con ello, se fortaleció la gestión documental y el control de los procesos presupuestales. El repositorio servirá como base para auditorías y reportes financieros internos. 3.2 Se compartió la carpeta “CDPS 2025” con el equipo técnico y administrativo de la Subdirección para la Adultez. El repositorio contiene la documentación correspondiente a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) asociados a los diferentes cupos y procesos. Esta acción permitió centralizar la información presupuestal, asegurando acceso controlado y actualizado. La organización de los archivos contribuye al cumplimiento de los procedimientos internos y la rendición de cuentas. Con ello se optimizó la coordinación interáreas en la planeación de la vigencia 2025."" 3.3 Se remitió el archivo con los cupos creados para el traslado interno del proyecto Subdirección para la Adultez. La gestión incluyó la verificación de valores, objetos, plazos y la fórmula aplicada a los honorarios. Se solicitó ajustar las fechas de radicación, compra y pago, así como coordinar con el equipo contractual la asignación de las modificaciones en Seven."""
Participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, comités que sea convocado por la Subdirección para la Adultez.	"Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 4.1 Se participó en la reunión técnica de revisión del anteproyecto 2026, en la cual se analizaron los ajustes requeridos a las proyecciones de gasto y la coherencia de las fuentes de financiación. Durante el encuentro se consolidaron observaciones y se acordaron acciones para el cierre de la primera versión del documento presupuestal. 4.2 Se llevó a cabo una sesión de trabajo para revisar los archivos de cupos y la plantilla de ruta de contratación. Se verificaron los campos de identificación presupuestal y los valores asociados a cada proceso, asegurando la trazabilidad y coherencia con la proyección financiera institucional. 4.3 Se desarrolló una jornada de trabajo extendida para el análisis y reproceso de cupos asociados al Plan Anual de Adquisiciones. El ejercicio permitió identificar inconsistencias en la distribución de recursos, aplicar los correctivos necesarios y ajustar las fechas de los procesos en la base de seguimiento. 4.4 Se adelantó la revisión técnica de los cupos de traslado interno, contrastando los valores y plazos registrados con la planeación del proyecto. La sesión permitió validar la coherencia entre las modificaciones presupuestales y la trazabilidad en el sistema institucional. 4.5 Se desarrolló una jornada de trabajo extendida para el análisis y reproceso de cupos asociados al Plan Anual de Adquisiciones. El ejercicio permitió identificar inconsistencias en la distribución de recursos, aplicar los correctivos necesarios y ajustar las fechas de los procesos en la base de seguimiento. 4.6 Se participó en la reunión técnica de coordinación para los ajustes de cupos CI2, en la cual se discutieron los criterios de priorización y la validación de las asignaciones presupuestales. El encuentro permitió concertar responsabilidades y definir el plan de trabajo para la actualización de registros en Seven."
Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución del contrato.	"Durante el periodo reportado conforme a esta obligación, se realizaron las siguientes actividades: 5.1 SSe elaboró y remitió la solicitud de expedición de nuevos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) con objeto ajustado, garantizando la continuidad del proceso financiero. El trámite incluyó la verificación de valores, la generación de los nuevos archivos PDF y la actualización del registro documental en carpeta compartida. 5.2 Se gestionó ante el área de tecnología la creación de un caso en Aranda para la modificación masiva de objetos contractuales. La acción permitió alinear los registros del sistema Seven con los ajustes de continuidad definidos por la Subdirección, fortaleciendo la coherencia entre contratación y presupuesto. 5.3 Se realizó el seguimiento al trámite de anulación de CDP CICOM en coordinación con la Subdirección Financiera. El avance permitió verificar la correcta radicación del documento y la actualización del registro en la base de datos presupuestal, garantizando la trazabilidad y cierre del caso."

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Pension	COLPENSIONES	01/09/2025	$339,200	17/09/2025	9490646532
Salud	COMPENSAR	01/09/2025	$265,000	17/09/2025	9490646532
ARL	POSITIVA	01/09/2025	$11,100	17/09/2025	9490646532

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 1000322727 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/10/2025 a las 23:02:10 horas (UTC-5)