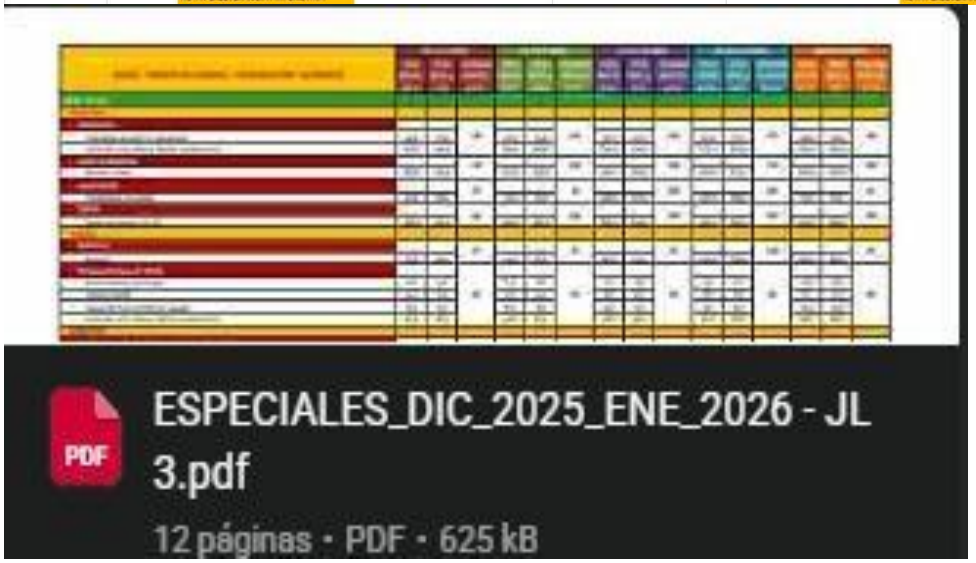
REPORTEMENSUAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓNCONTRACTUAL	
Contratista	**Giovanna Alexandra Rivera Mogollón**
Cedula de Ciudadanía	**52902158**
Numerode Contrato	**10997-2025**
Objeto	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN INTEGRAL PARA LA COORDINACION, EJECUCION Y SUPEVISION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS Y OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL CENTRO DIA CASAS DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTGREACION SOCIAL.**
Fecha de Inicio	**10/12/2025**
Fecha de Terminación	**09/05/2026**
Periodo del Informe	**10 /12/2025 a 30/12/2025**
Ejecución Física	**13%**
Ejecución Financiera	**0%**
Supervisor	**LINAMARIALADINO**
Cargo	**SUBDIRECTORALOCAL MÁRTIRES**
Apoyo a la Supervisión	**Yineth Marcela Merchán Sánchez**
Unidad Operativa	**CENTRO DÍA CASADE LASABIDURIAMI REFUGIO**
Dependencia	**Subdirección Local de los Mártires**
Entidad	**Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**SOPORTES EVIDENCIAS**

OBLIGACION 1: Orientar Toda La Gestión Administrativa Para Dar Cumplimiento A La Misionalidad Del Servicio Social Centro Día En La Unidad Operativa Que Le Sea Asignada

ACTIVIDADES:

		LUNES 15	MARTES 16	MIERCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19	SABADO 20
LAURA	AM	ENCUENTRO GRUPO A Y B	EXTRAMURAL USATAMA	NOVENA	NOVENA	VIEJOTECA	
	PM	AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	ACTIVIDAD GRUPAL	
MARIACRISTINA	AM	ENCUENTRO GRUPO A Y B	NOVENA	NOVENA	NOVENA	VIEJOTECA	NOVENA
	PM	AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	EXTRAMURAL MAMI CONCHA	MUSICA	ACTIVIDAD GRUPAL	
DANIEL	AM	MOVISTAR	EXTRAMURAL USATAMA	NOVENA	NOVENA	VIEJOTECA	ACT FIS / NOVENA
	PM		AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	DANZAS	ACTIVIDAD GRUPAL	
ROBERTO	AM	ACTIVIDAD FISICA GRUPO A Y B	ACT FIS / NOVENA	ACT FIS / NOVENA	ACT FIS / EXTRAMURAL	VIEJOTECA	
	PM	AMBIENTACION VIEJOTECA	BISUTERIA	AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	ACTIVIDAD GRUPAL	
OSCAR	AM	ENCUENTRO ARTISTICO GRUPO A Y B	ADMINISTRATIVO ARCHIVO	ADMINISTRATIVO ARCHIVO	ADMINISTRATIVO / EXTRAMURAL	VIEJOTECA	
	PM	AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	EXTRAMURAL MAMI CONCHA	AMBIENTACION VIEJOTECA	ACTIVIDAD GRUPAL	
MARIA C	AM	ACT FIS/GRUPO A Y B	ACT FIS/NOVENA	ACT FIS/NOVENA	ACT FIS/NOVENA	VIEJOTECA	SEMANA DE LA SALUD
	PM	AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	AMBIENTACION VIEJOTECA	ADMINISTRATIVO	ACTIVIDAD GRUPAL	
ILENE	AM	ACOMPAÑAMIENTO AL SERVICIO		ACOMPAÑAMIENTO AL SERVICIO		VIEJOTECA	ACOM AL SERVICIO/ NOVENA
	PM	AMBIENTACION VIEJOTECA		AMBIENTACION VIEJOTECA		ACTIVIDAD GRUPAL	
ASISTENCIA		OSCAR	OSCAR	OSCAR	LAURA	ROBERTO - CRISTINA	ILENE
APERTURA ENCUENTRO		LAURA	CRISTINA	DANIEL	ROBERTO	DANIEL	CRISTINA
REFRIGERIO	9:50 a. m.	Maria c - ilene	Maria c - Oscar	Maria c - ilene	Maria c - Laura	Maria c - ilene	Ilene- Daniel
ALMUERZO	12:00 p.m	Maria c - ilene	Maria c - Roberto	Maria c - ilene	Maria c - Cristina	Maria c - ilene	Todos
		RUTA PERSEVERANCIA AM: ILENE				RUTA PERSEVERANCIA AM: OSCAR	
		RUTA PERSEVERANCIA PM: CRISTINA				RUTA PERSEVERANCIA PM: OSCAR	



OBLIGACION 2. Adelantar Las Actividades Que Permitan La Focalización E Identificación De Las Personas Mayores Y Su Ingreso Al Servicio Social Centro Día, De Acuerdo Con Los Criterios Y Procedimientos Establecidos Por La Entidad.

ACTIVIDADES



OBLIGACIÓN 3. Realizar Acciones Para La Divulgación E Implementación De La Estrategia De Derechos Y Prevención De Violencias Contra Las Personas Mayores A Través De Acciones De Articulación Intersectorial Que Permitan Operar La Ruta De Atención Frente A Los Casos Existentes.

ACTIVIDADES:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | BOGOTÁ

FOR-GD-002 – V2
Página 1 de 4

ACTA N°

FECHA: Bogotá, diciembre 30 de 2025

HORA: 08:30 a. m. – 09:30 a. m.

LUGAR: Centro Día Casa de la Sabiduría Mi Refugio

TEMA: Actividad bailable temporada navideña

ASISTENTES: Personas Mayores Centro día Mi Refugio, Talento humano I.D.R.D. y edufísico CD Mi Refugio.

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida y Presentación de la actividad.
2. Actividad rumba-terapia y recreativa.
3. Retroalimentación y despedida.

DESARROLLO:

La actividad bailable de temporada navideña, programada para las personas mayores del Centro Día Mi Refugio, se inició formalmente a las 8:30 a.m. en cada una de las fechas establecidas durante el mes de diciembre (11, 13, 16, 18, 26 y 30 de diciembre).
Actividad: Jornada Bailable de Navidad en Articulación IDRD y Centro Día. En este primer bloque, el educador físico del centro lideró la bienvenida temática y el proceso de activación corporal, adaptando los movimientos al espíritu de la festividad. Se utilizaron melodías tradicionales de la época para motivar a los asistentes, garantizando que el calentamiento articular fuera progresivo y seguro para todos los participantes. Este espacio permitió preparar físicamente a los adultos mayores, creando desde el primer momento un ambiente de integración y entusiasmo propio de las celebraciones de fin de año.

Durante el desarrollo central de las jornadas, se ejecutó una serie de actividades rítmicas y recreativas en estrecha articulación entre los gestores del Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) y el educador físico institucional. Se dio prioridad a la rumba terapia



OBLIGACIÓN 4. Verificar El Registro Oportuno, Sistemático Y Permanente De Toda La Información Correspondiente A Las Actividades Realizadas Y Las Novedades Identificadas En La Atención A Las Personas Mayores Participantes Del Servicio Social Centro Día De La Unidad Operativa.

ACTIVIDADES:



OBLIGACION 5. Implementar Y Hacer Seguimiento A Cumplimiento De Los Protocolos De Bioseguridad Para La Prestación Del Servicio De Acuerdo Con La Normatividad Vigente Y Los Lineamientos Establecidos Por La Administración Distrital Y El Gobierno Nacional, Promoviendo Con Los Participantes El Cumplimiento De Las Medidas.

Actividades:



OBLIGACION 6. Participar En La Implementación De Estrategias De Gestión Territorial Lideradas Por La SDIS Para Fortalecer La Identificación, Caracterización E Integración A Los Servicios SDIS Y/O Distritales De Los Hogares En Mayor Pobreza Y Vulnerabilidad, Conforme Con Los Lineamientos Institucionales

Actividades:
N/A

OBLIGACIÓN7.Brindar La Información Requerida Para Dar Respuesta A Solicitudes De Los Ciudadanos, Entes De Control Y Demás Agentes Internos Y Externos O Para La Elaboración De Informes O Presentaciones De La Secretaría Distrital De Integración Social, Con Calidad Y Oportunidad.

Actividades:

Solicitud inventario consumo de Papelería y FURI Resumir

Giovanna Rivera

De: Diana Carolina Londoño Espinosa <dlondonoe@sdis.gov.co>
Enviado: jueves, 18 de diciembre de 2025 1:51 p. m.
Para: giovale0415@hotmail.com <giovale0415@hotmail.com>
Asunto: Solicitud inventario consumo de Papelería y FURI

Hola Giovanna buen día.

Te reenvío el correo de consumo de papelería y actualización del FURI.

———

Respetados responsables cordial saludo.

De manera especial quiero pedirles por favor diligenciar los siguientes formatos:

1. Consumo de papelería de cada Unidad Operativa en el siguiente link: CONSOLIDADO CONSUMO PAPELERsegundo trimestre 2025.xlsx **Recuerden diligenciar los dos libros (resmas de papel y Conjunta de Papelería).**
2. Inventario FURI en el siguiente link encontrarán cada uno la carpeta correspondiente a su unidad, con el archivo que ustedes me habían enviado en el mes de abril, los que no enviaron deben actualizar datos del formato, dado que se puso el ejemplo de otra unidad para que lo puedan llenar de acuerdo al inventario correspondiente a cada Casa de Sabiduría. 2025 INVENTARIO CASA DE LA SABIDURÍA **Por favor revisar que sea el Formato FURI.**

Los tiempos de entrega son:

1. Para el inventario de Papelería se requiere que se encuentre diligenciado a más tardar el 15 de diciembre 2025.
2. Para el FURI se requiere que se encuentre diligenciado a más tardar el 15 de diciembre 2025.

Nota: Por favor trabajarlo en el Drive y responder en el hilo del correo indicando que se dejó totalmente diligenciadas todas las pestañas del inventario y el consumo de papelería.

Estrategia y Meta Mínima de Cobertura 2025 - Servicio Centro Día Casa de la Sabiduría Resumir

El presente correo tiene como fin socializar la **meta mínima de cobertura** establecida para el cumplimiento de los indicadores de la vigencia **2025** del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría.

Para garantizar la ampliación de nuestra cobertura y el impacto positivo en la población mayor del Distrito, se requiere que **cada Casa de la Sabiduría alcance un mínimo de 10 nuevos beneficiarios** durante este periodo.

Lineamientos de Cumplimiento de la Meta:

1. **Unidades con Cobertura Pendiente:**
   - Todas las unidades que actualmente no se encuentren al 100% de su capacidad deberán gestionar el ingreso de minimo**10 nuevos beneficiarios** para la atención integral.
2. **Unidades con Cobertura al 100%:**
   - Aquellas Unidades Operativas que ya cuenten con el 100% de su capacidad instalada (cobertura total) deberán cumplir la meta de los **minimo 10 nuevos beneficiarios** a través de la vinculación a **Cursos Libres** que desarrolle la Casa de la Sabiduría.

La consecución de esta meta es un indicador clave de la gestión operativa y es fundamental para la correcta ejecución presupuestal y el cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital.

Agradecemos su compromiso y les solicitamos **priorizar las estrategias de identificación y captación** de estos nuevos usuarios desde el inicio de la vigencia. Estaremos prestos a brindar el acompañamiento técnico necesario para el logro de este objetivo.

Atentamente,

Maria Carolina Guarin Rojas

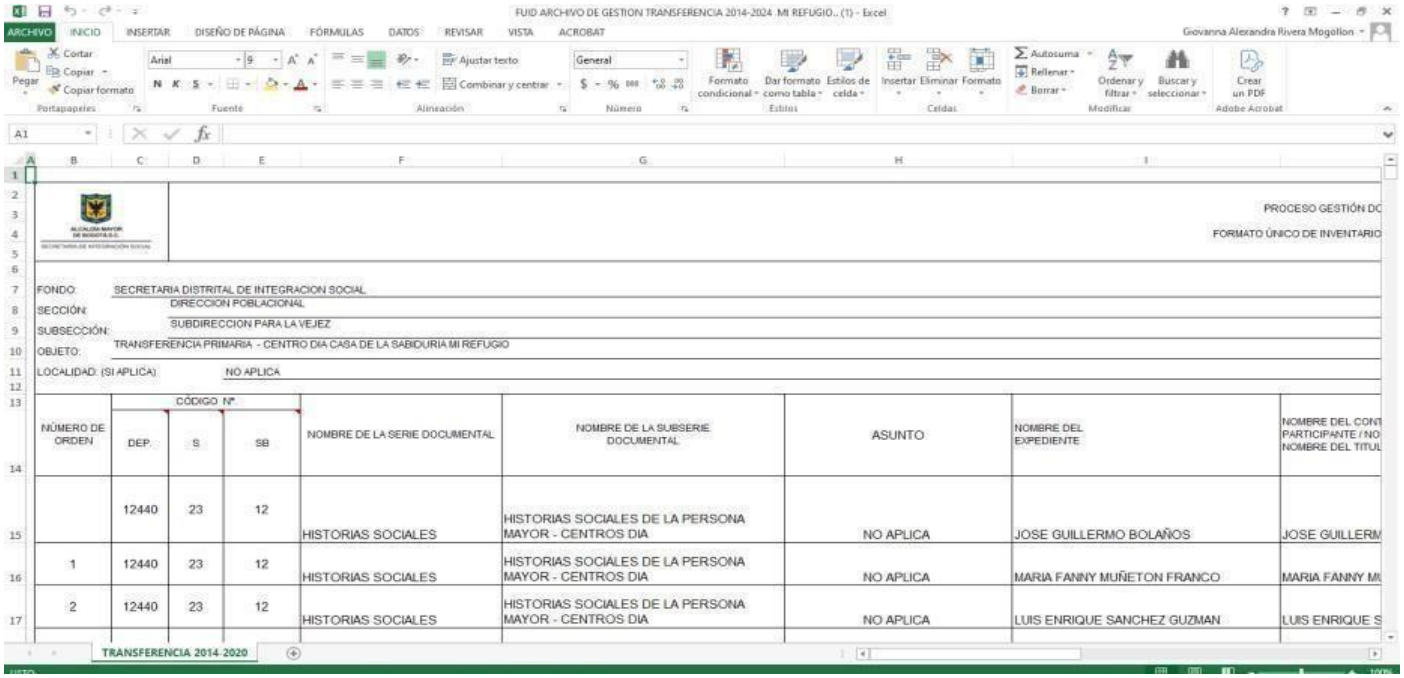
Líder Distrital Centro Día Casas de la Sabiduría

Subdirección para la Vejez
Secretaria Distrital de Integración Social



OBLIGACIÓN 8. Recopilar, Clasificar Y Archivar De Manera Sistemática E Integral La Gestión Documental De Las Unidades Operativas, Conforme A Los Lineamientos, Protocolos Y Normatividad Vigente De La Entidad.

Actividades:



FUID ARCHIVO DE GESTION TRANSFERENCIA 2014-2024 MI REFUGIO.. (1) - Excel

PROCESO GESTIÓN DO

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO

FONDO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

SECCIÓN: DIRECCION POBLACIONAL

SUBSECCIÓN: SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA - CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO

LOCALIDAD: (SI APLICA) NO APLICA

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO N° DEP.	S	SB	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DE LA SUBSERIE DOCUMENTAL	ASUNTO	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONT PARTICIPANTE / NO NOMBRE DEL TITUL
	12440	23	12	HISTORIAS SOCIALES	HISTORIAS SOCIALES DE LA PERSONA MAYOR - CENTROS DIA	NO APLICA	JOSE GUILLERMO BOLAÑOS	JOSE GUILLERM
1	12440	23	12	HISTORIAS SOCIALES	HISTORIAS SOCIALES DE LA PERSONA MAYOR - CENTROS DIA	NO APLICA	MARIA FANNY MUÑETON FRANCO	MARIA FANNY MU
2	12440	23	12	HISTORIAS SOCIALES	HISTORIAS SOCIALES DE LA PERSONA MAYOR - CENTROS DIA	NO APLICA	LUIS ENRIQUE SANCHEZ GUZMAN	LUIS ENRIQUE S

TRANSFERENCIA 2014-2020

OBLIGACIÓN 9. Coordinar Las Gestiones, Documentación Y Reportes Del Plan Institucional De Gestión Ambiental -PIGA Adoptando Y Promoviendo Buenas Prácticas Ambientales En La Unidad Operativa.

Actividades:



OBLIGACIÓN 10. Preparar, Asistir Y Participar Activamente En Las Reuniones, Consejos, Comités O Demás Espacios De Trabajo A Los Que Sean Convocados Por El Supervisor, Presentando De Manera Oportuna La Información Requerida.

Actividades:

ACTA N

FECHA:	Bogotá, diciembre 10 de 2025
HORA:	01:30 p. m. – 03:30 p. m.
LUGAR:	Centro Día Casa de la Sabiduría Mi Refugio
TEMA:	Reunión de equipo
ASISTENTES:	Talento humano Centro Día Casa de la Sabiduría Mi Refugio

ORDEN DEL DÍA:

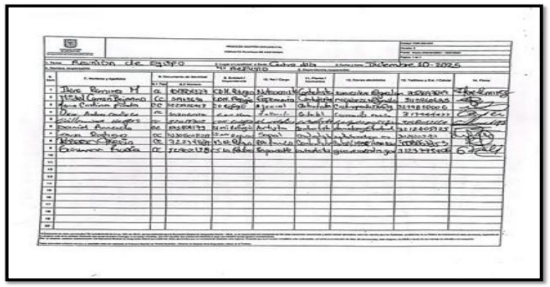
1. Bienvenida.
2. Presentación y socialización de los temas por parte de la responsable del servicio.
3. Aprobación de las propuestas y cierre de la reunión.

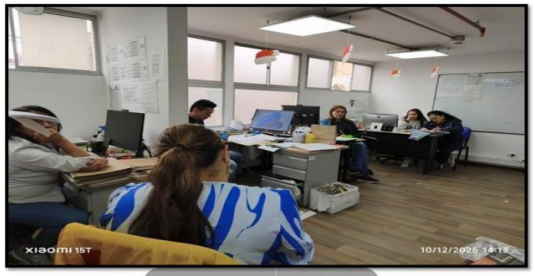
DESARROLLO:

La reunión de equipo, convocada por la responsable del servicio para abordar temas cruciales relacionados con la prestación del servicio en el Centro Día Mi Refugio, dio inicio a la 1:30 p.m. con la participación de todo el talento humano de la unidad operativa. La responsable del servicio del Centro día Mi Refugio la bienvenida y estableció la agenda, la cual incluyó los siguientes temas:

- Socialización de la visita de Secretaria de Salud.
- Los componentes deben asumir el desarrollo del mismo según sus indicaciones y se debe hacer el cierre del mismo.
- Cada mes se debe dar respuesta a lo que pide el componente con sus respectivos soportes y evidencias e informar a la responsable del servicio.
- Responsabilizarse del proceso de la gestión documental, historias sociales y el correcto diligenciamiento antes de ser archivadas.
  - Cada profesional debe entregar las historias sociales al día antes de que finalice el mes.
  - La responsable del servicio revisará de manera aleatoria historias sociales para verificar que las carpetas estén completamente diligenciadas

Anexos:
Registro fotográfico









OBLIGACIÓN 11. Elaborar Un Plan De Trabajo Detallado Al Inicio Del Contrato Y Entregar Informes Mensuales De Avance Con Información De Las Actividades, Gestiones Y Acciones Realizadas, Con Las Evidencias Que Respalden El Cumplimiento De Las Obligaciones Contractuales.

Actividades



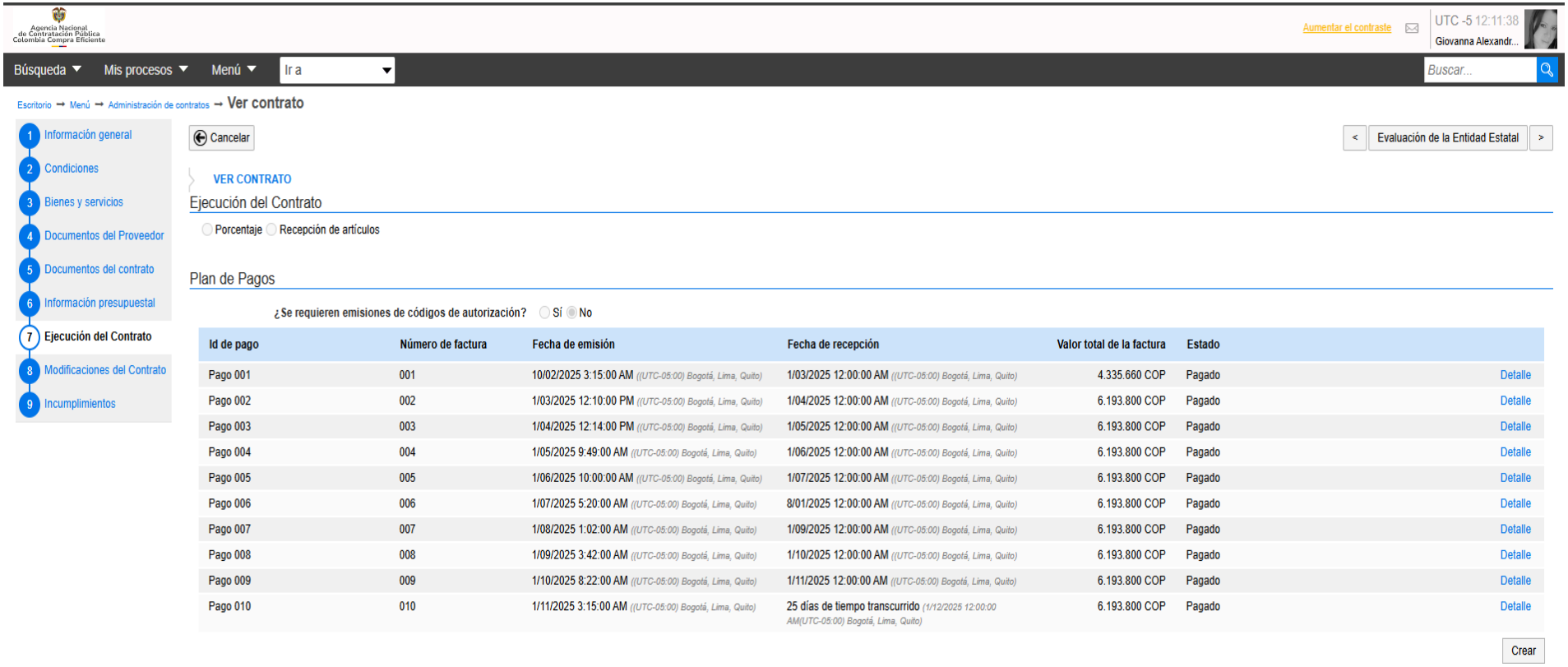
OBLIGACION 12. Apoyar Las Acciones Que Se Requieran En Situaciones De Contingencia O Emergencia Del Distrito Capital, De Acuerdo Con La Normatividad Y Los Protocolos Vigentes Establecidos Por La Administración Distrital O El Gobiernos Nacional.

Actividades

N/A

OBLIGACION 13. Realizar Las Demás Actividades Que Le Sean Asignadas Por El Supervisor O El Apoyo A La Supervisión Del Contrato.

Actividades



Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	10/02/2025 3:15:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/03/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.335.660 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	1/03/2025 12:10:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/04/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	1/04/2025 12:14:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/05/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	1/05/2025 9:49:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/06/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	1/06/2025 10:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/07/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	1/07/2025 5:20:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8/01/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	1/08/2025 1:02:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/09/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	1/09/2025 3:42:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/10/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	009	1/10/2025 8:22:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/11/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	010	1/11/2025 3:15:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	25 días de tiempo transcurrido (1/12/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.193.800 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	1692 CTO PSMFormato_CRP5000835443.pdf	1692 CTO PSMFormato_CRP5000835443.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CertificadoTrabajador.aspx.pdf	CertificadoTrabajador.aspx.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO CTO 1692-2025 GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON_signed.pdf	ACTA DE INICIO CTO 1692-2025 GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON_signed.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 1692_2025.pdf	COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 1692_2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	20240821_for_gec_024_v1_formato_designacion_apoyo_supervision_Yineth Marcela MerchÃ¡n_Giovanna Rivera.Firmado.pdf	20240821_for_gec_024_v1_formato_designacion_apoyo_supervision_Yineth Marcela MerchÃ¡n_Giovanna Rivera.Firmado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 01.pdf	INFORME EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 01.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 2.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 2.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	cert transparencia Giovanna Rivera.pdf (Archivado)	cert transparencia Giovanna Rivera.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Certificado curso virtual de transparencia Giovanna Rivera contrato 1692-2025.pdf	Certificado curso virtual de transparencia Giovanna Rivera contrato 1692-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 3.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 3.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 4.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 4.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 5.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 5.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 6..pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 6..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025-FACTURA 07.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025-FACTURA 07.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 8.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 8.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 9.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 9.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 10.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 1692-2025 FACTURA 10.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CRONOGRAMA DE PAGOS DICIEMBRE 2025

FECHAS		ACTIVIDADES
INICIO	FIN	
2/12/2025	17/12/2025	Cargue de facturas
17/12/2025	18/12/2025	Aprobacion de Facturas
1/12/2025	18/12/2025	Cargue de suspensiones-Parametrizacion-Proyeccion de pago
17/12/2025	19/12/2025	Cargue de informes Contratistas
17/12/2025	19/12/2025	Revision Tecnica y Apoyos a la Supervision
22/12/2025		Revision Supervisor



GESTIONAR Y APROBAR INFORMES

NÚMERO DE IDENTIFICACION CONTRATISTA: Ingrese numero de documento

NÚMERO DE CONTRATO: Ingrese numero de contrato

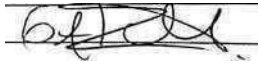
ESTADO: Estado

LIMPIAR Y ACTUALIZAR

..... DIGITE NÚMERO DE CONTRATO O NOMBRE DE CONTRATISTA .....

Acción	No. Contrato	Contratista	No.Informe	Periodo de Informe	Fecha Presenta	Estado Actual	Acción	Comentarios
	8223	ILENE ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ	8	01-12-2025 — 30-12-2025	sábado, 20-12-2025	ApoyoSupervision	GESTIONAR	
	10878	MARIA DEL CARMEN BEJARANO FERNANDEZ	1	02-12-2025 — 30-12-2025	sábado, 20-12-2025	ApoyoSupervision	GESTIONAR	
	2174	ROBERTO CARLOS GARCIA VALENCIA	11	01-12-2025 — 18-12-2025	domingo, 21-12-2025	ApoyoSupervision	GESTIONAR	
	1367	DANIEL ORLANDO AMADO GARZON	11	01-12-2025 — 14-12-2025	martes, 23-12-2025	ApoyoSupervision	GESTIONAR	
	10709	GUILLERMINA VARGAS LOZANO	1	05-12-2025 — 30-12-2025	martes, 23-12-2025	ApoyoSupervision	GESTIONAR	
	11102	LAURA NATALY RODRIGUEZ ACEVEDO	1	01-12-2025 — 30-12-2025	martes, 23-12-2025	ApoyoSupervision	GESTIONAR	
	11280	ROBERTO CARLOS GARCIA VALENCIA	1	19-12-2025 — 30-12-2025	martes, 23-12-2025	ApoyoSupervision	GESTIONAR	

Sin otro particular,



GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA
MOGOLLON CC 52902158
Correo electrónico:
giovale0415@hotmail