



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 5

DATOS GENERALES

<b>CONTRATISTA</b>	ILDER YECID OSORIO BUITRAGO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1033723503			
<b>CPS No.</b>	13918	<b>de</b>	09/12/2025	
<b>FECHA DE INICIO</b>	16/12/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	15/05/2026	
<b>PERIODO DE INFORME</b>	01/04/2026	<b>A:</b>	30/04/2026	
<b>% EJECUCIÓN FISICA</b>	90	<b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	70	
<b>SUPERVISOR</b>	LUISA FERNANDA FRANCO LUGO		<b>DEPENDENCIA</b>	SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR
		<b>PLAZO</b>	150 días	
		<b>No. Informe</b>	5	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCION DEL ACCESO A LOS DERECHOS CULTURALES Y ARTISITCOS MEDIANTE EL DISEÑO, EJECUCION Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES Y LA EXPRESIÓN EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Fomentar la expresión creativa a través de la planeación, ejecución y evaluación de las actividades artísticas y culturales que promuevan la creatividad y fortalezcan las habilidades con base en los intereses de las personas mayores, en el marco de lineamiento técnico, la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores y la normatividad vigente.	Se realizó la planeación, ejecución y evaluación de una agenda de actividades artísticas y culturales diseñada específicamente para el grupo de personas mayores que se atienden a diario en el servicio social casa de la sabiduría bella flor. y debidamente registradas de manera formal en el cronograma de actividades del PAI, Durante el mes de ABRIL 2026, en donde se fomenta la expresión creativa mediante el desarrollo de talleres de se dio cumplimiento a lo programado debidamente sustentado por sesiones en una ficha metodológica que se encuentra cargada en el drive de la unidad operativa, con la actividad realizada Los días lunes 06, 13, 20 y 27 DEL Mes anteriormente mencionado, denominada "VIDA ACTIVA, MANOS CREATIVAS", cuyo eje central Radica en técnicas de reutilización de material reciclado en la creación de un jarrón, Esta acción se desarrolló dentro del componente de BIENESTAR INTEGRAL/ Arte y cultura, logrando la atención aproximada de 850 personas mayores, Para un 97%, de la cobertura total, durante la semana de ejecución. partiendo de un diagnóstico de intereses y gustos de los participantes. Estas acciones se desarrollaron bajo el estricto cumplimiento del Lineamiento Técnico del servicio y los ejes de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez, garantizando el derecho a la participación cultural y el desarrollo de habilidades.
Participar activamente en la elaboración y gestión del Plan de Atención Institucional (PAI) y realizar las valoraciones, construcción, implementación y seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) con las personas mayores del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, permitiendo el acompañamiento de los procesos artísticos y culturales implementado, documentando el impacto de los procesos artísticos.	Se brindó apoyo técnico en el diseño y actualización del Plan de Atención Institucional (PAI) del Centro Día Casa de la Sabiduría, integrando el componente artístico como eje transversal para el desarrollo humano. De igual manera, se realizaron las valoraciones iniciales, construcción y seguimiento periódico de los Planes de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores asignadas, asegurando que sus intereses culturales y habilidades creativas quedarán vinculados a sus metas de atención. Durante la implementación, se documentaron sistemáticamente las prácticas efectivas, hallazgos y fortalezas derivadas de los procesos artísticos, consolidando insumos técnicos que permiten el fortalecimiento del servicio. Esta labor se realizó con el fin de generar conocimiento transferible que pueda ser compartido con la unidad operativas para cualificar la atención artística de las personas mayores, para este mes de ABRIL 2026. Se anexaron 10 formatos de PAIIN a las historias sociales para casos de egreso y 10 de ingreso, se actualizaron las historias sociales de los participantes de la Casa de la Sabiduría Bella Flor, gracias a la organización y entrega oportuna del servicio. Paralelamente, se cargaron 9 hojas de control correspondientes a la cobertura del día sábado.



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 5

3. Contribuir en las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que solicitan los servicios de la Subdirección para la Vejez, realizando el registro oportuno y completo en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios SIRBE y demás formatos e instrumentos inherentes a la prestación del servicio, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, aportando al cumplimiento de la cobertura mensual.


Se llevó a cabo una jornada de sensibilización orientada a los grupos recientemente focalizados, en la cual se dio a conocer la oferta institucional del servicio Centro Día, resaltando sus aportes al bienestar integral, el fortalecimiento emocional, la participación comunitaria y la mejora en la calidad de vida de las personas mayores beneficiarias del programa. De igual manera, se brindó apoyo activo en los procesos de solicitud de ingreso y egreso de personas mayores interesadas en los servicios de la Subdirección para la Vejez, garantizando la aplicación de los criterios de priorización definidos por la entidad. Se efectuó el registro oportuno, completo y veraz de la información en la plataforma SIRBE, así como en los formatos e instrumentos técnicos establecidos para la adecuada prestación del servicio. Adicionalmente, de manera permanente se socializa el objetivo del servicio social Centro Día con las personas mayores participantes, incentivándolos a invitar a familiares, amigos y conocidos a vincularse al programa. En este proceso, se recibieron y organizaron los documentos obligatorios para la conformación de listas de espera, mientras se habilitan nuevas convocatorias para el ingreso de personas mayores al servicio. por lo anterior se realizaron 9 ingresos Y 4 Egresos debidamente registrados en plataforma sirbe web y puestos en estado de solicitud de servicio para su respectiva activación. ROSA ANA SALAZAR CC: 397457589. (Ingreso). FLOR GUAYARA CC: 39550970. (Ingreso). BLANCA QIGUEVARA CC:41597504.. (Ingreso). ANA QUINTERO CC: 21198990 (Ingreso). MARIELA RIVERA HERRERA CC: 52031617(Egreso). JUAN DE JESUS SERRANO CC: 19251172 (Egreso). JOSE OMAR MENESES CC:27129647 (Egreso). MELIDA NANCY QUINTERO CC: 51652292(Egreso). JOSE VIRGILIO VERGEL CC: 1124209 (Egreso).

4. Documentar y reportar la gestión de las actividades realizadas con las personas mayores y proveer los insumos correspondientes para la elaboración del informe de gestión mensual, reporte de los productos de los planes de acción de políticas públicas, Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital y otros, de acuerdo con los tiempos, normatividad vigente y lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.


Se dio cumplimiento a esta obligación específicamente ayuda de transparencia y la gestión documental. para el dar cumplimiento oportuno, donde fue vital resaltar la entrega a tiempo de los resultado obtenidos al momento de realizar las evaluaciones de las diferentes actividades al documentar y reportar la gestión de las actividades realizadas y proveer los insumos correspondientes para la elaboración del informe de gestión mensual, el cual se documentó y reportó de manera sistemática la gestión de las actividades adelantadas con las personas mayores, cumpliendo con la entrega de los insumos técnicos y administrativos necesarios para la consolidación del informe mensual. Asimismo, se suministró la información requerida para el seguimiento de los planes de acción de la política pública social para el envejecimiento y la vejez y demás instrumentos de planeación institucional. El reporte de las acciones se realizó atendiendo los cronogramas establecidos por la la sdís, asegurando la coherencia de los datos y el cumplimiento de la normatividad vigente. lo anterior permitió evidenciar el avance en las metas misionales y facilitar los procesos de seguimiento, control y evaluación de la gestión contractual. para el mes de diciembre se registró el cumplimiento de cinco actividades extramurales realizadas con el grupo de candelaria y Brisas perteneciente al centro día casa de la sabiduría bella flor. Estas se desarrollaron los Días ,07, 14, 21 y 28 de ABRIL 2026, con una asistencia promedio de 70 participantes por sesión, alcanzando un 93 % de cobertura.


5. Impulsar la visibilidad artística por medio la coordinación, implementación y acompañamiento en las acciones que permitan la participación de las personas mayores en estrategias que permitan la exposición y reconocimiento de sus talentos, saberes y expresiones, del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, en el marco de la territorialización de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez.

CUMPLIMIENTO: Para esta obligación, se dio cumplimiento en la medida que se buscó Impulsar la visibilidad artística por medio la coordinación, implementación y acompañamiento en las acciones que permitieron la participación de las personas mayores en estrategias que accedan a la exposición y reconocimiento de sus talentos. Se coordinaron e implementaron estrategias de visibilidad artística y cultural que permitieron la exposición de los talentos y saberes de las personas mayores del Centro Día Casa de la Sabiduría. A través del acompañamiento técnico en escenarios de participación en la elaboración de objetos artesanales como muñecas y vasos, mediante la reutilización de materiales reciclados, actividad que promovió el reconocimiento social de sus capacidades, fortaleciendo su rol como portadores de cultura en la comunidad. Estas acciones se ejecutaron bajo el marco de la territorialización de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, logrando que las expresiones artísticas de los participantes trascendieron el ámbito institucional y se integrarán a la dinámica cultural del territorio, dignificando la vejez y transformando imaginarios sociales negativos sobre el envejecimiento. Así mismo creando un Impacto Social que no se limita a decir que "hicieron arte", sino que ese arte fue visto y reconocido por otros de su misma edad, esto fue elaborado por un grupo total de 250 personas mayores asistentes al servicio social , bella flor en el Extramural de Candelaria en el mes de MARZO siempre acompañado de arte terapia por medio del Baile, Y Actividades manuales ejercidas en casa,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 3 de 5

<p>6. Facilitar el acceso cultural, apoyando y gestionando la asistencia de las personas mayores a diversos espacios recreativos y culturales, garantizando su integración en la vida artística de la ciudad.</p>	<p>CUMPLIMIENTO: Se da cumplimiento a esta actividad en la medida que se buscó facilitar el acceso cultural, apoyando y gestionando la asistencia de las personas mayores a diversos espacios recreativos y culturales, garantizando su integración en la vida artística de la ciudad. de tal medida que se buscó la articulación con instituciones de carácter privado e institucional el acceso y participación a diferentes espacios como museos, parques y sitios emblemáticos de bogotá de manera efectiva el acceso de las personas mayores del servicio a la oferta cultural y recreativa del distrito, mediante la gestión, acompañamiento y apoyo logístico en diversas salidas y eventos. Este proceso queda consolidado en una ficha metodológica, acompañada de un cronograma con vigencia de seis meses, desde el 5 de febrero hasta el 23 de julio de 2026, con actividades programadas todos los jueves en la mañana. En total se proyectan 26 salidas pedagógicas a lugares históricos y patrimoniales de Bogotá, estas acciones garantizan el ejercicio pleno de sus derechos culturales, permitiendo su integración activa en la vida artística de la ciudad y reduciendo las barreras de acceso a espacios de esparcimiento y aprendizaje. por lo que para el mes de MARZO de 2026, se realizaron cuatro salidas con una participación total de personas. SESIÓN 9: (02/04/2026) MUSEO DE LA POLICÍA (8 Participantes). SESIÓN 10: (09/04/2026) SALIDA CASA DE NARIÑO(8 participantes). SESIÓN 11 : (16/04/2026) SALIDA MUSEO DEL VIDRIO (8 participantes). SESIÓN 12: (23/04/2026) SALIDA CASA DE LA MONEDA(8 participantes). SESIÓN 13: (30/04/2026) SALIDA MONASTERIO MONSERRATE,(8 participantes).</p>
<p>Diseñar, planear y evaluar los procesos artísticos y culturales con adaptación a las tradiciones, costumbres y saberes ancestrales de las personas mayores del entorno rural, usando materiales de la región y la inclusión de expresiones culturales propias del territorio con la finalidad de fomentar la identidad y la participación con enfoque diferencial.</p>	<p>Se da respuesta a esta obligación contractual en la medida que se diseñó y planeó procesos artísticos y culturales en diferentes procesos artísticos como pintura y escultura usando materiales de la región con enfoque diferencial en la cual se ejecutaron procesos artísticos con un marcado enfoque diferencial rural, orientados al rescate y preservación de la memoria histórica y cultural de las personas mayores. la planeación de las actividades se adaptó a los ciclos y costumbres del territorio, integrando saberes ancestrales enfocados por el nuevo componente y línea de atención, BIENESTAR INTEGRAL/ARTE Y CULTURA * MANOS CREATIVAS/VIDAS ACTIVAS ,con el uso de materiales propios de la localidad como plantas naturales, semillas, arcillas o elementos del entorno) y otros como plastilina, pinturas etc, para la creación artística. A través de la evaluación constante de estos procesos, se logró fortalecer la identidad cultural de los participantes, garantizando que la oferta institucional respetara sus particularidades territoriales y que fomentará la participación activa basada en sus propios sistemas de creencias y tradiciones. fortaleciendo la caracterización de saberes: realicé un diagnóstico participativo para identificar las técnicas artesanales, relatos orales y tradiciones culturales predominantes en el grupo de personas mayores rurales. De tal manera que trabajo con un promedio total de 820 participantes asistentes en los diferentes días de la semana en el centro día bella flor, esto para el mes de ABRIL de 2026.</p>
<p>8. Fomentar la promoción de la participación de las personas mayores en redes comunitarias de apoyo en la ruralidad, con la finalidad de articular acciones con otros actores locales y rurales que permita el acceso de la población mayor en diferentes actividades para visibilizar su talento.</p>	<p>CUMPLIMIENTO: Se da cumplimiento a esta obligación en la medida que se busca fomentar la participación activa de las personas mayores en las dinámicas comunitarias de la rural y veredal como quiba y verbal, lugares en donde contamos con participación y asistencia de personas mayores del centro día bella flor, mediante la articulación con líderes Comunales, Esta gestión permitió que los talentos y expresiones artísticas de las personas mayores fueran incluidos en la agenda cultural del territorio, fortaleciendo las redes de apoyo social y la visibilización de la población mayor como un grupo poblacional con saberes esenciales para el desarrollo rural en la Organización de una jornada de intercambio cultural. En este espacio, las personas mayores lideran la muestra de sus talentos en música, artesanías danzas y coplas, mientras se establecen acuerdos de apoyo mutuo para futuras ferias o eventos locales.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: FOR-GEC-003</p>
		<p>Versión: 1</p>
		<p>Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021</p>
		<p>Página: 4 de 5</p>
<p>Apoyar en la recopilación, clasificación 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.</p>	<p>CUMPLIMIENTO: Se da cumplimiento a esta obligación Se apoyó semana a semana la recolección de soportes, actas, listados de asistencia y formatos técnicos, realizando la debida depuración de duplicados . la toma de asistencia de manera digital y física, tanto en los espacios del centro dia bella flor, como de las actividades externas Extramurales con el fin de garantizar la adecuada calidad del dato, de los participantes que asisten a este tipo de espacios. Se realizó la toma de asistencia, de un promedio de 890 personas mayores en el mes de ABRIL 2026, inscritas en el servicio social. Además Realice la organización de 10 carpetas de historias sociales, con sus respectivas hojas de control debidamente cargadas de manera digital en el drive de la unidad operativa que parte desde el rotulado hasta el diligenciamiento de cada uno de los formatos que se consignan en cada carpeta, por lo anterior se está haciendo seguimiento a la cobertura que está a mi cargo y Realice 10 llamadas telefónicas de seguimiento a personas mayores inscritas en el programa y que han dejado de participar por un lapso superior a los 30 días, con la intención de que vuelvan a participar de las nuevas actividades y metodologías que esta brindando la casa de la sabiduría bella flor. a los cuales se les deja seguimiento individual anexado en su historia social. Adicionalmente realice la gestión documental anexando 9 formatos de PAIIN, 9 seguimientos individuales, y 9 formatos de bitácora de seguimiento correspondientes al mes de ABRIL 2026. Atendí 5 solicitudes de personas mayores inscritas en el servicio social, las cuales solicitaron Retiro voluntario por medio de documentos, los cuales también fueron radicados en la subdirección local de ciudad bolívar para ser estudiados, y así darle respuesta persona mayores en su solicitud.</p>	
<p>10. Gestionar, documentar y reportar el plan institucional de Gestión Ambiental -PIGA adoptando y promoviendo buenas prácticas ambientales en las Unidades Operativas.</p>	<p>CUMPLIMIENTO: Se dio cumplimiento a esta obligación en la medida que se realizó la gestión, seguimiento y reporte mensual por parte de la profesional SANDRA CIFUENTES de las acciones enmarcadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) dentro de la unidad operativa, promoviendo una cultura de responsabilidad ecológica entre los beneficiarios y el equipo de trabajo. Se implementaron estrategias para el uso eficiente de los recursos y la correcta segregación de residuos, asegurando que la operación del servicio se realizará bajo los estándares de protección ambiental establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. En la Promoción de buenas prácticas: Ejecuté jornadas de sensibilización con las personas mayores sobre el ahorro de agua y energía, integrando estos hábitos en la cotidianidad del Centro Día. Gestión de residuos (Segregación en la fuente): Supervisé y apoyé la correcta clasificación de residuos sólidos (aprovechables y no aprovechables), utilizando los puntos ecológicos de manera adecuada y pedagógica. En donde desde el arte se realizaron Talleres de Eco-arte en donde Diseñe procesos artísticos que incorporaron el uso de materiales reciclados, transformando residuos en expresiones culturales y alineando la meta artística con los objetivos del PIGA.</p>	
<p>11. 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.</p>	<p>Durante el mes de ABRIL, se dio cumplimiento a esta obligación al participar activamente en las reuniones de equipo convocadas por la coordinadora del servicio social Centro Día Bella Flor, Oneys Santander. En estas sesiones correspondientes al mes curso, se abordaron la planeación de los encuentros, las dinámicas internas, las novedades, orientaciones y lineamientos que rigen el servicio social, información que la coordinadora transmite tras su participación en reuniones institucionales. Asimismo, se revisaron y organizaron los cronogramas de atención, la distribución de espacios en el Centro Día, los escenarios extramurales y las rutas fijas, Para temporada decembrina, determinando la participación de cada profesional en las actividades programadas semanalmente. Participe de la reunión el día miércoles 22 de abril , a cargo de la encargada del servicio ONEYS SANTANDER Participe de la reunión el día Lunes 20 de abril , a cargo de la Nutricionista CATALINA MORENO, Cualificación de nutrición Participé de manera virtual en la reunión de escuela territorial # 2, el día 15 de abril referente a ESCUELA DE MULTIPLICADORES DE LA CULTURA CIUDADANA Participé de manera virtual en la reunión de artistas sobre información de nuevos cursos con articulación de los CREA el día 15 de abril. Realice el curso voces diversas, de manera virtual.</p>	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código: FOR-GEC-003</b>
	<b>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021</b>
		<b>Página: 5 de 5</b>

<p>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.</p>	<p><b>CUMPLIMIENTO:</b> Se dio cumplimiento a la planeación y reporte de la gestión contractual mediante la elaboración y entrega oportuna del plan de trabajo al inicio de la ejecución, a la responsable del servicio social Oneys santander, las cuales están registradas en formatos como los son fichas metodológicas y PAI, Y conceptos para bitacora trimestral, el cual sirve como hoja de ruta para el desarrollo de las actividades. de igual manera, se radican de forma mensual los informes de avance, como la evaluación de los procesos artísticos que sirven como insumo para el informe mensual consolidando de manera detallada las acciones, gestiones y logros alcanzados en cada periodo. cada reporte se presentó debidamente sustentado con el soporte documental y las evidencias físicas y digitales requeridas, garantizando la transparencia y la trazabilidad de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme a los términos de referencia.</p>
<p>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 Gobierno Nacional.</p>	<p><b>CUMPLIMIENTO:</b> Se dio cumplimiento a la planeación y reporte de la gestión contractual mediante la elaboración y entrega oportuna del plan de trabajo al inicio de la ejecución, a la responsable del servicio social Oneys santander, las cuales están registradas en formatos como los son fichas metodológicas y PAI, Y conceptos para bitacora trimestral, el cual sirve como hoja de ruta para el desarrollo de las actividades. de igual manera, se radican de forma mensual los informes de avance, como la evaluación de los procesos artísticos que sirven como insumo para el informe mensual consolidando de manera detallada las acciones, gestiones y logros alcanzados en cada periodo. cada reporte se presentó debidamente sustentado con el soporte documental y las evidencias físicas y digitales requeridas, garantizando la transparencia y la trazabilidad de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme a los términos de referencia.</p>
<p>Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.</p>	<p><b>CUMPLIMIENTO:</b> Realice acompañamiento a ruta fija los días 06,13,17, 20, y 27 de ABRIL de 2026 ruta de inicio y de regreso, desde el barrio Juan Pablo Y Lucero, haciendo paradas para recoger participantes hacia la unidad operativa bella flor y demás sectores apartados y de difícil acceso para algunos participantes, que se les dificulta movilizarse por sus propios medios en la localidad de Ciudad BolívarF</p>

**SEGURIDAD SOCIAL**

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SURA	01/03/2026	\$225,900	12/04/2026	1080299857
Pension	PORVENIR	01/03/2026	\$289,100	12/04/2026	1080299857
ARL	POSITIVA	01/03/2026	\$9,500	12/04/2026	1080299857

**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".**

*La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1033723503 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/04/2026 a las 22:07:35 horas (UTC-5)*

FIRMA DEL CONTRATISTA