

 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	OLGA PATRICIA BARRIOS DE LA CRUZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1079912626				
CPS No.	10334	de	24/10/2025	PLAZO	210 días
FECHA DE INICIO	01/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	01/07/2026		
PERIODO DE INFORME	01/06/2026	A:	30/06/2026	No. Informe	7
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	86		
SUPERVISOR	GLORIA MATILDE TORRES CRUZ		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS ASIGNADAS AL AREA DE GESTION LOGISTICA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Ejecutar actividades administrativas y financieras como apoyo a la supervisión de los contratos asignados al área de gestión logística	En el marco de las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos 1660 y 1661 de manipulación de alimentos, se realizó la revisión, verificación y seguimiento de aproximadamente 800 hojas de vida del personal operativo vinculado a los contratistas Unión temporal y Saru Petrol, con un promedio de 400 operarias por cada contratista. Durante la revisión documental se verificó que cada expediente contara con la totalidad de los documentos requeridos para la ejecución contractual, validando la vigencia y actualización de antecedentes de Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Correctivas, certificado de inhabilidades por delitos sexuales y demás soportes exigidos por la normatividad vigente y las obligaciones contractuales. Asimismo, se identificaron novedades relacionadas con documentos vencidos, pendientes de actualización o inconsistencias en la documentación presentada, realizando el respectivo seguimiento y las observaciones correspondientes a los contratistas, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la prestación del servicio y mantener actualizada la información del personal vinculado al contrato de manipulación de alimentos
Verificar los cumplidos y cuentas de los contratos asignados al área de gestión logística	Se realizó seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos U.T. PRO SDIS No 1660. Y SARUPETROL No 1661 asignados al Área de Gestión Logística mediante la revisión de soportes documentales, visitas de seguimiento a las unidades operativas y verificación de las condiciones requeridas para la adecuada prestación de los servicios contratados. Asimismo, se efectuó control al cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y operativos establecidos contractualmente, identificando novedades y realizando las respectivas observaciones y recomendaciones a los contratistas para garantizar la correcta ejecución de los contratos.
Adelantar el trámite de las solicitudes presupuestales, nuevos procesos contractuales, modificaciones y liquidaciones de los contratos asignados al área de gestión logística.	Se realizó la conciliación de las facturas y de los formatos MC14 correspondientes a los contratos 1660 y 1661 de 2026, con el fin de adelantar su respectiva solicitud dentro del proceso de gestión contractual del Área de Gestión Logística.
Participar en la evaluación de propuestas de los procesos contractuales que adelanta el área de gestión logística.	En el presente periodo no se realizó esta actividad

 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 3
Efectuar visitas de campo como apoyo a la supervisión de los contratos del área de gestión logística que prestan servicios en las unidades operativas de la SDIS.	Se realizó visitas de campo como apoyo a la supervisión de los contratos del Área de Gestión Logística. Se realizó visitas de campo a diferentes unidades operativas ubicadas en la localidad de Engativá los días 17 y 18 de junio, con el fin de apoyar la supervisión de los contratos del Área de Gestión Logística y el contrato de manipulación de alimentos. Las unidades visitadas fueron: Centro Proteger Camilo Torres, Centro Proteger Jairo Anibal Niño, centro estas dos unidades operativas se supervisaron el día el día 17 de junio Jardín Infantil, hospedaje el camino Engativá, Jardín Estrada Satélite y Jardín Infantil Bella Vista, se supervisaron el día 18 de junio Durante el desarrollo de las visitas se verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los contratos, así como el apoyo a la supervisión del contrato de manipulación de alimentos, revisando la adecuada prestación del servicio en cada unidad operativa y contribuyendo al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Adicionalmente, se realizó visita a la unidad operativa Centro Crecer Los Ángeles, el día 18 de Junio, la cual se llevó a cabo a solicitud de la coordinadora de la unidad. En dicha visita se identificó la necesidad de reforzar el servicio de cocina, por lo cual se solicitó la adición de una cuarta operaria, debido a las condiciones operativas y la demanda del servicio. Esta solicitud fue evaluada y aprobada de manera conjunta entre la coordinadora de la unidad, el coordinador de la unión temporal contratista U.T. PRO SDIS y el apoyo logístico de contratación.		
Elaborar documentos, informes y respuestas a solicitudes allegadas al área de gestión logística, que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Elaboré documentos, informes y respuestas a solicitudes allegadas al Área de Gestión Logística, relacionadas con el apoyo a la supervisión de los contratos No. 1660 – U.T. PRO SDIS Grupo 1 y No. 1661 – SARUPETROL Grupo 2, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Estas actividades se desarrollaron con el fin de atender los requerimientos administrativos y operativos del área, garantizando la oportuna gestión de la información, el seguimiento a la ejecución contractual y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.		
Hacer seguimiento a las novedades reportadas por los operadores de los contratos supervisados desde el área de gestión logística	Se realizó seguimiento a las novedades reportadas por los operadores de los contratos No. 1660 – U.T. PRO SDIS Grupo 1 y No. 1661 – SARUPETROL Grupo 2, supervisados desde el Área de Gestión Logística, tales como dotaciones, entre otras novedades relacionadas con la operación del servicio, con el fin de verificar su atención y gestionar las acciones requeridas para garantizar la continuidad de la prestación del servicio. Estas actividades permitieron mantener el control, la trazabilidad y la oportuna atención de las situaciones presentadas en las diferentes unidades operativas, contribuyendo al adecuado desarrollo de la supervisión contractual.		
Acompañar los procesos de empalme entre empresas salientes y entrantes, encargadas de la ejecución de contratos de prestación de servicios supervisados por el área de gestión logística	Se realizó acompañamiento en el proceso de empalme entre las empresas saliente y entrante encargadas de la ejecución de los contratos de prestación de servicios No. 1660 de 2026 (U.T. PRO SDIS Grupo 1) y No. 1661 de 2026 (SARUPETROL Grupo 2), supervisados por el Área de Gestión Logística. El día 16 de junio de 2026, mediante reunión virtual realizada a través de la plataforma Teams, se llevó a cabo la revisión de la conciliación de pagos, reservas presupuestales (CRP) y reprogramaciones correspondientes a vigencias actuales y pendientes, verificando que los pagos programados para el mes de junio correspondieran a obligaciones causadas en el mes de mayo, incluyendo los conceptos asociados como estampillas distritales y demás deducciones aplicables.		
Elaborar informes mensuales de ejecución, incluyendo aspectos cuantitativos y cualitativos, que reflejen avances, dificultades y observaciones surgidas durante el desarrollo del contrato	Mediante correo electrónico remitido al supervisor del contrato el día 5 de junio de 2026, se presentó el cronograma o plan de trabajo para la ejecución de las actividades contratadas durante el período reportado, con el fin de organizar y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. Durante el mes de junio se realizó seguimiento al cronograma concertado con el supervisor, programando y desarrollando las actividades y visitas previstas, así como efectuando los ajustes requeridos de acuerdo con las necesidades del servicio y los compromisos establecidos.		
Participar en las reuniones que sean convocadas y designadas por el supervisor.	Se apoyó la proyección del informe de supervisión de los contratos 1660 y 1661 de 2026, correspondiente al mes de mayo, en el cual se incluyó el seguimiento a las obligaciones contractuales, especialmente en lo relacionado con la entrega de insumos en las unidades operativas.		
Participar en las reuniones que sean convocadas y designadas por el supervisor.	El supervisor del contrato reprogramó la reunión para el día 30 de junio del presente año a las 8:30 a.m., en el piso 17 del Nivel Central. El objetivo de la reunión fue realizar la presentación, por parte de cada apoyo a la supervisión, de los contratos que tienen a su cargo, con el fin de socializar el estado de ejecución y fortalecer el seguimiento a las actividades contractuales.		

 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: 3 de 3

Atender y ejecutar cualquier otra obligación que le sea asignada por el supervisor del contrato, en concordancia con la naturaleza del contrato y el objeto contractual.	Se atendieron y ejecutaron las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con la naturaleza del mismo, dando cumplimiento a las actividades requeridas en el marco del apoyo a la supervisión del Área de Gestión Logística. Dentro de estas actividades se incluyó la visita programada al Centro Crecer Los Ángeles, en la cual, por necesidad de la unidad y previa solicitud de la coordinadora, se gestionó la asignación de una cuarta operaria de cocina para el fortalecimiento del servicio. Esta solicitud fue revisada y aprobada conforme a la necesidad operativa identificada.
--	--

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	NUEVA EPS	01/05/2026	\$225,000	18/06/2026	9505062873
Pension	PROTECCION	01/05/2026	\$288,000	18/06/2026	9505062873
ARL	POSITIVA	01/05/2026	\$9,400	18/06/2026	9505062873
Salud	NUEVA EPS	01/06/2026	\$225,000	22/06/2026	9506558491
Pension	PROTECCION	01/06/2026	\$288,000	22/06/2026	9506558491
ARL	POSITIVA	01/06/2026	\$9,400	22/06/2026	9506558491

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 1079912626 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 01/07/2026 a las 08:38:17 horas (UTC-5)