

 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 2

DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	JORGE ANDRES MARTINEZ MARTINEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1018481178				
CPS No.	8952	de	26/09/2024	PLAZO	90 días
FECHA DE INICIO	30/09/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	30/01/2025		
PERIODO DE INFORME	02/01/2025	A:	30/01/2025	No. Informe	4
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	68		
SUPERVISOR	MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, ASÍ COMO ACOMPAÑAR Y BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MARCO DEL PROCESO DE PROVISIÓN TRANSITORIA DE LAS VACANTES QUE SE GENEREN AL INTERIOR DE LA SDIS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Realizar la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos de los aspirantes, de acuerdo con los requisitos de Estudio y Experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría, para cada uno de los empleos que se vayan a proveer.	Realice la verificación de validación de antecedentes y requisitos mínimos de los aspirantes, de acuerdo con los requisitos de Estudio y Experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría, para 24 aspirantes
2. Realizar la valoración de análisis de antecedentes que excedan el requisito mínimo y establecer puntaje de acuerdo con los valores indicados en los términos de referencia del respectivo proceso de selección.	Realice la verificación de validación antecedentes de los aspirantes, de acuerdo con los requisitos de Estudio y Experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría, para 24 aspirantes
3. Proyectar las respuestas a las reclamaciones que se presenten dentro de las etapas de verificación de requisitos mínimos y de publicación de análisis de antecedentes de quienes aspiran a ocupar las vacantes de la SDIS.	Para este periodo no se requirió de esta actividad
4. Cumplir con el protocolo de verificación de requisitos mínimos y de valoración de análisis de antecedentes adoptados en el marco del proceso de vinculación transitoria.	Se cumplió con el protocolo de verificación de requisitos mínimos para 24 aspirantes
5. Proyectar las respuestas a los derechos de Petición, radicados ante la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, relacionados con el proceso de provisión que le sean asignados.	Para este periodo no se requirió de esta actividad
6. Asistir a las jornadas de capacitación que se convoquen para el manejo y operación del SIDEAP, en el marco del proceso de vinculación transitoria de las vacantes de la SDIS.	Asistí a las 5 jornadas de capacitación que se convocó para el manejo y operación del SIDEAP, los días; 02 de enero 2025, 09 de enero 2025, 10 de enero 2025, 13 de enero 2025 y 14 de enero 2025
7. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.	Se informo e verificación de requisitos mínimos para 24 aspirantes
8. Abstenerse de participar en el concurso de provisión transitoria de las vacantes que se generen al interior de la SDIS objeto del presente contrato.	No participe en el concurso
9. Presentar los informes de ejecución mensual de forma cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas, así como el informe final a la terminación o cesión del contrato.	Con el presente doy cumplimiento a esta obligación
10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el/la supervisor/a del mismo.	Para este periodo no se requirió de esta actividad

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR EPS	01/01/2025	\$450,000	29/01/2025	83600158
Pension	COLFONDOS	01/01/2025	\$576,000	29/01/2025	83600158

 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 2

ARL	POSITIVA SEGUROS	01/01/2025	\$18,800	29/01/2025	83600158
Salud	COMPENSAR EPS	01/12/2024	\$450,000	05/12/2024	82202279
Pension	COLFONDOS	01/12/2024	\$576,000	05/12/2024	82202279
ARL	POSITIVA SEGUROS	01/12/2024	\$18,800	05/12/2024	82202279

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 1018481178 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 31/01/2025 a las 09:42:04 horas (UTC-5)