

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

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	MAYERLY AGUIRRE QUESADA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1110486238		
CPS No.	8049	de	20/05/2024
		PLAZO	278 días
FECHA DE INICIO	23/05/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	28/02/2025
PERIODO DE INFORME	01/02/2025	A:	28/02/2025
		No. Informe	10
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	89
SUPERVISOR	NONA ALEJANDRA MALDONADO RIVERA		
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES		

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE ANALISIS Y DISENO ESTRATEGICO Y A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Estructurar los documentos necesarios que permitan la adquisición de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y de la Oficina Asesora de Comunicaciones, y realizar el seguimiento correspondiente.	1.1 Se remito para revisión a la profesional Alejandra Rojas, la documentación de los siguientes contratistas Angela Maribel Riveros, Miguel Angel Diaz, Maria Camila Marin, Halia Zambrano, Ingrid Molina, Felipe Garavito, Rodrigo Bustamante, Leonel Salguero, Sebastian Malpica, Yuli Natali Peña, Cindy Tatiana Arenas, Natalia Barbosa, Sergio Casanova de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, para posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. y por parte de la Oficina Asesora de comunicaciones se remitieron para revisión los siguientes contratistas John Fredy Diaz, Ximena Rodriguez, Miguel Esteban Martinez, Camila Andrea Bernal, Gabriel Barrera, Kenlly Olaya, Liliana Niño, Alexander Linares, Fabian Cordoba, Eliana Paez, Luis Lara, Fabian Cordoba, Diego Fernando Vargas y Narayan Martinez 1.2 Se envia para firma a la Dra Elizabeth Soler, Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización el Estudio Previo de la contratista Ana Isabel Sogamoso, para ser remitido a la Subdirección de Contratación. 1.3 Se remiten para firma de la Dra Alejandra Maldonado, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones los documentos precontractuales (Estudios Previos, MC-3 y MC-15) de los siguientes contratistas: Mauricio León Solorzano, Nathaly Sanchez, Jhon Fredy Diaz, Luz Ximena Rodriguez, Miguel Esteban Martinez, Camila Andrea Bernal, Kenlly Olaya, Luis Gabriel Barrera, Liliana Niño, Alexander Linares, Fabian Cordoba, Eliana Paez, Luis Lara, Fabian Cordoba, Diego Fernando Vargas y Narayan Martinez. 1.4 Se remite mediante correo electronico observaciones a los documentos precontractuales de la profesional Angela Maribel Rivera, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. 1.5 Se envia mediante correo el Estudio previo y clausulado de los siguientes contratistas Lizbeth Rodriguez, Mauricio León, Nathaly Sanchez, Mabby Torres, Pamela Herrera, John Diaz, Ximena Rodriguez, de la Oficina Asesora de comunicaciones. 1.6 Se remiten para firma de la Dra Elizabeth Soler Yaya, Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización. los documentos precontractuales (Estudios Previos, MC-3 y MC-15) de los siguientes contratistas: Angela Maribel Riveros, Miguel Angel Diaz, Maria Camila Marin, Halia Zambrano, Ingrid Molina, Felipe Garavito, Rodrigo Bustamante, Yuli Peña, Cindy Arenas, Sebastian Malpica y Leonel Salguero. 1.7 Se remite mediante correo electronico observaciones a los documentos precontractuales de la profesional Ingrid Johana Molina, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. 1.8 Se radica ante la Subdirección de Contratación la documentación de los contratistas Mauricio León y Nathaly Sanchez de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.9 Se remite correo electronico a la contratista Luz Ximena Rodriguez, de la Oficina Asesora de comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.10 Se envia mediante correo electronico a la profesional Luz Ximena Rodriguez, de la oficina asesora de comunicaciones la cotización allegada mediante la solicitud de proveedores en SECOP II, de la empresa COMPENSAR. 1.11 Se remite correo electronico al contratista John Fredy Diaz Diaz, de la

 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
		Oficina Asesora de comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.12 Se envía mediante correo electronico a los siguientes profesionales tanto de la Oficina Asesora de Comunicaciones, como a los profesionales de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización las siguientes actas de inicio, Cto 1472-2025 Alejandra Hernandez; 569-2025 Felipe Repizo, 3384-2025 Ana Isabel Sogamoso. 1.13 Se remite mediante correo electronico a la profesional Jennyfer Sanchez de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, la documentación de las contratistas Alejandra Hernandez y para inicio de ejecución en la plataforma SECOP II. 1.14 Se remite correo electronico a la contratista Halia Zambrano, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.15 Se remite correo electronico al contratista Miguel Angel Diaz, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.16 Se envía mediante correo el Estudio previo y clausulado a las contratistas Ana Isabel Sogamoso, Angela Maribel Riveros, Jorge Andres Martinez, Felipe Garavito, Rodrigo Bustamante, Halia Zambrano, Miguel Angel Diaz, Cindy Arenas, Sebastian Malpica, Maria Camila Marin, Yuli Peña, Ingrid Molina, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización 1.17 Se remite correo electronico al contratista Felipe Andres Garavito, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.18 Se remite correo electronico al contratista Sebastian Malpica, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.19 Se remite correo electronico a la contratista Camila Andrea Bernal, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.20 Se remite correo electronico al contratista Miguel Esteban Martinez, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.21 Se remite la documentación para la justificación de la prórroga del contrato 8466-2024 del proceso Operador Logisitco, para radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.22 Se remite correo electronico al contratista Rodrigo Bustamante, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.23 Se remite correo electronico al contratista Leonel Salguero, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.24 Se envía para firma al Dr. Ivan Osejo Villamil, Director de Diseño análisis y Diseño Estrategico, os documentos precontractuales (Estudios Previos, MC-3 y MC-15) de la contratista Luz Adriana Rozo Garcia, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.25 Se remite correo electronico a la contratista Yuli Natali Peña, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.26 Se remite correo electronico a la contratista Natalia Barbosa, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.27 Se remite al profesional Antonio Naranjo de la Dirección de Análisis y Diseño Estrategico, mediante correo electronico la anulación del CDP del contratista Leonel Salguero de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. 1.28 Se envía correo electronico solicitando la documentación precontractual de la señora Olga Galeano, para la Oficina Asesora de Comunicaciones. 1.29 Se remite correo electronico al contratista Luis Gabriel Barrera, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la

 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 5
	Subdirección de Contratación. 1.30 Se remite correo electronico al contratista Luis Alfonso Lara, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.31 Se remite correo electronico a la contratista Kenlly Olaya, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.32 Se remite correo electronico a la contratista Liliana Niño, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.33 Se remite correo electronico al contratista Fabian Enrique Cordoba, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.34 Se remite correo electronico al contratista Hugo Alexander Linares, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.35 Se remite correo electronico al contratista Narayan Martinez, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.36 Se remite correo electronico al contratista Olga Galeano, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.37 Se remite correo electronico al contratista Sergio Casanova, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.38 Se remite mediante correo electronico los estudios previos y clausulado de la profesional Luz Adriana Rozo Garcia de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. 1.39 Se remite correo electronico al contratista Jefferson Andres Garcia, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.40 Se remite correo electronico a la contratista Eliana Paola Paez, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación. 1.41 Se remite correo electronico a la contratista Diego Fernando Vargas, de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las subsanaciones a los documentos precontractuales que debe realizar, para su posterior radicación ante la Subdirección de Contratación.	
2. Adelantar el trámite de las modificaciones, liquidaciones y/o actas de cierre de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, o las que le designe el supervisor del contrato, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para ello, por la Secretaría Distrital de Integración Social.	2.1 Se realiza la revisión de la resolución de la liquidación unilateral del contrato 8514-2022 suscrito con Esteban Garavito, cuya supervisión esta a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	

 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: 4 de 5
3. Apoyar en la solicitud de presentación de informes y documentos soporte para el trámite de las cuentas de cobro de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, adelantando el proceso administrativo para el pago dentro de los términos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	3.1 Se realizó revisión del informe del mes septiembre y el informe final del contrato 6926-2024, del contratista Narayan Alexander Martinez, a quien se le devolvió el Informe en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.2 Se realizó revisión del informe del mes de enero de la contratista Lizbeth Rodriguez, a quien se le devolvió el Informe en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.3 Se realizó revisión del informe del mes de enero del contratista Narayan Alexander Martinez, a quien se le devolvió el Informe en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.4 Se realizó revisión del informe del mes de enero del contratista Victor Fabian Soñett, a quien se le devolvió el Informe en la plataforma IOPS y SECOP II, para su respectivo ajuste. 3.5 Se realizó revisión del informe del mes de enero del contratista Camila Andrea Barros, a quien se le devolvió el Informe en la plataforma IOPS y SECOP II, para su respectivo ajuste. 3.6 Se envía mediante correo electrónico a los profesionales Felipe Repizo, Lizbeth Rodriguez, Mauricio León, Nathaly Sanchez y Fabian Soñett, la parametrización en la plataforma IOPS de sus respectivos contratos. 3.7 Se realizó revisión del informe del mes de enero del contratista Felipe Repizo, a quien se le devolvió el Informe en la plataforma IOPS y SECOP II, para su respectivo ajuste. 3.8 Se envió mediante correo electrónico al profesional Antonio Naranjo los documentos del primer pago de los siguientes contratistas, Juan Carlos Trejos, Daniel Montealegre y Ronald Muñoz de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 3.9 Se realizó revisión del informe del mes de enero del contratista Mauricio Leon, a quien se le devolvió el Informe en la plataforma IOPS y SECOP II, para su respectivo ajuste. 3.10 Se envía mediante correo electrónico a las profesionales Nathaly Sanchez, Pamela Herrera, Mabby Torres y Luz Ximena Rodriguez, la información correspondiente para la presentación del informe final en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.11 Se envía mediante correo electrónico a las profesionales Camila Gonzalez, la información correspondiente para la presentación del informe final en la plataforma IOPS y SECOP II. 3.12 Se remite correo electrónico a los profesionales de la Oficina Asesora de comunicaciones, sobre la información correspondiente al informe del mes de febrero del 2025, para presentación en la plataforma IOPS y Secop II. 3.13 Se realizó la revisión de los informes de los contratistas cuya supervisión están a cargo de la oficina asesora de comunicaciones los cuales son los siguientes: Juan Carlos Trejos; Jhon Fredy Diaz; Camila Bernal; Gabriel Barrera; Mabby Torres; Luz Ximena Rodriguez; Cesar Daniel Montealegre; Kenly Olaya; Sandra Caro; Alexander Linares; Esteban Martinez; Lizbeth Rodriguez; Nathaly Sanchez; Ronald Muñoz; Liliana Niño; Pamela Herrera; Alfonso Lara; Camila Gonzalez; Diego Vargas; Eliana Paez; Narayan Martinez; Andres Garcia; Camila Barros; Fabian Cordoba; Mauricio Leon y Victor Soñett.		
4. Elaborar los informes, documentos, conceptos, respuestas a derechos de petición, tutelas, entre otros, que estén relacionados con las funciones de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y de la Oficina Asesora de Comunicaciones, y que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.	4.1 Se remite mediante correo electrónico a la Dra Alejandra Maldonado la respuesta al Derecho de petición E2025001576 - HR. CAROLINA ARBELÁEZ, en la cual se relaciona el avance físico y avance Financiero, de los contratos cuya supervisión están a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 4.2 Se remite mediante correo electrónico a la Dra Alejandra Maldonado la respuesta al Derecho de petición Radicado SDQS 779872025, en la cual se relaciona la certificación laboral de cumplimiento del contrato No. 9802-2022 suscrito con el contratista Adescubrir travel & adventure SAS		
5. Revisar y presentar al Director de Análisis y Diseño Estratégico las recomendaciones a los temas a debatir en los comités de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social, así mismo, acompañar en la celebración de los mismos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.	5.1 Se remitió mediante correo electrónico al Dr. Ivan Osejo Villamil, los cupos a debatir en el comité de contratación No. 10 de fecha 17 de febrero de 2025, igualmente, se indica que una vez revisados los procesos no se tienen observaciones. 5.2 Se remitió mediante correo electrónico al Dr. Ivan Osejo Villamil, los cupos a debatir en el comité de contratación No. 11 de fecha 18 de febrero de 2025, igualmente, se indica que una vez revisados los procesos se presentan observaciones. 5.3 Se remitió mediante correo electrónico al Dr. Ivan Osejo Villamil, los cupos a debatir en el comité de contratación No. 10 de fecha 20 de febrero de 2025, igualmente, se indica que una vez revisados los procesos no se tienen observaciones.		

 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: 5 de 5

6. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.	6.1 Participé mediante la plataforma TEAMS el 04 de febrero a las 10:00 a.m. sobre la reunión sobre revisión de procesos RRHH -2025. 6.2 Participé mediante la plataforma TEAMS el 11 de febrero a las 10:00 a.m. sobre la reunión de revisión justificación Operador logístico 6.3 Participé mediante la plataforma TEAMS el 13 de febrero a las 8:00 a.m. sobre la reunión sobre sala de contratación RRHH-2025 6.4 Participé mediante la plataforma TEAMS el 13 de febrero a las 4:00 p.m. sobre la reunión sobre revisión temas jurídicos 6.5 Participé mediante la plataforma TEAMS el 17 de febrero a las 9:00 a.m. sobre la Revisión Estratégica procesos RRHH-7955 6.6 Participé mediante la plataforma TEAMS el 18 de febrero a las 7:30 a.m. sobre la Revisión final prorroga operador logístico. 6.7 Participé mediante la plataforma TEAMS el 28 de febrero a las 8:30 a.m. sobre la revisión proceso operador logístico - 2025 6.8 Participé mediante la plataforma TEAMS el 28 de febrero a las 3:00 p.m. sobre la revisión procesos pendientes RRHH-2025
7. Elaborar y presentar un informe mensual sobre el avance de las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y una vez finalizado el contrato, entregar al supervisor en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del mismo.	7.1 Se presenta Bitácora de actividades del mes de febrero de 2025.
8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.	8.1 Se tramita mediante aranda web, la solicitud de activación de los usuarios de las siguientes contratistas Alejandra Hernández, Ana Isabel Sogamoso, Johana Paola Caicedo, de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/01/2025	\$344,100	07/02/2025	9481480897
Pension	PORVENIR	01/01/2025	\$440,400	07/02/2025	9481480897
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$14,400	07/02/2025	9481480897
Salud	SALUD TOTAL	01/02/2025	\$344,100	20/02/2025	9481873348
Pension	PORVENIR	01/02/2025	\$440,400	20/02/2025	9481873348
ARL	POSITIVA	01/02/2025	\$14,400	20/02/2025	9481873348

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 1110486238 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 05/03/2025 a las 19:27:48 horas (UTC-5)