

 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	ASTRID MILENA PEÑUELA SALDAÑA, CEDULA DE CIUDADANIA No. 52222494		
CPS No.	753	de	20/01/2025
FECHA DE INICIO	01/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2025
PERIODO DE INFORME	01/10/2025	A:	30/10/2025
% EJECUCIÓN FISICA	90	% EJECUCIÓN FINANCIERA	70
SUPERVISOR	VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCION LOCAL BOSA

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA ACOMPAÑAR JURIDICAMENTE A LAS SUBDIRECCIONES LOCALES EN RELACION CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Apoyar jurídicamente y en la oportunidad debida, la sustanciación de actos administrativos y su revisión, así como la gestión y respuesta a requerimientos ciudadanos, derechos de petición, y demás solicitudes que sean allegadas a las subdirecciones locales y estén relacionadas con el objeto contractual, dentro de los términos y plazos establecidos por la ley.	Se apoyó con la revisión de respuestas a derechos de petición, respuestas de solicitudes de egreso, a requerimientos, respuestas a memorandos internos, se apoyó con la revisión de actos administrativos de comunicación de egresos
Brindar apoyo en la obtención de soportes documentales para dar respuesta a acciones constitucionales, demandas judiciales y demás requerimientos que le sean asignados por el supervisor	Durante el periodo reportado no desarrollé la presente obligación
Brindar apoyo jurídico oportuno y con calidad en el trámite de solicitudes de desalojo y despachos comisorios allegados a las subdirecciones locales a través de la elaboración de documentos, búsqueda y consolidación de información, y demás que sean necesarios para el cumplimiento de dicha gestión.	Se realiza el acompañamiento a diligencias solicitadas por: - Juzgado 61 Civil municipal - Inspección 7D Distrital - Inspección 7A
Hacer acompañamiento jurídico y elaborar los documentos que sean requeridos en el trámite de los procedimientos de la Oficina Jurídica en las subdirecciones locales, tales, como gestión de cartera, deber de denuncia, imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento	Se realizó acompañamiento jurídico en la elaboración de formato acta de compromiso devolución de dineros y del formato de acta de cierre proyecto de discapacidad
Apoyar a la Oficina Jurídica en la revisión, elaboración y seguimiento de la expedición a las diferentes contestaciones a demandas, actos administrativos y demás requerimientos que le sean designados.	Se apoyó con la solicitud de insumo para dar respuesta a requerimiento efectuado por la Contraloría
Proyectar conceptos jurídicos sobre los temas que le sean solicitados por el supervisor en el marco del objeto contractual	Durante el periodo reportado no desarrollé la presente obligación
Brindar apoyo y acompañamiento jurídico al subdirector local en audiencias, reuniones, socializaciones, mesas de trabajo y demás asignados por el supervisor, dirigidos a impulsar la gestión de las actividades de las subdirecciones locales.	Se acompañó mesa de trabajo virtual proceso de liquidación Contrato No. 8991-2022
Apoyar la gestión pre contractual, contractual y pos contractual que se requiera desde el nivel central en la SDIS y aquellos que disponga el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado no desarrollé la presente obligación
Proyectar respuestas a requerimientos y/o solicitud de información requerida por entidades nacionales, distritales y por los organismos de control.	Durante el periodo reportado no desarrollé la presente obligación
Brindar dentro de los términos y plazos establecidos en la ley y el procedimiento aplicable, el apoyo jurídico en la sustanciación, revisión y trámite de comunicaciones, memorandos, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición y acciones de tutela, de conformidad con las instrucciones del supervisor.	Se apoyó con la revisión de los de las respuestas de los derechos de petición y requerimientos emitidos por los diferentes servicios dentro de los términos de ley, de igual manera se apoyó con la respuesta de memorandos a la oficina jurídica
Informar oportunamente, por escrito, al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.	Durante el periodo reportado no se presentaron inconvenientes que afectaran el desarrollo contractual
Elaborar los informes, presentaciones, documentos internos y externos que sean solicitados por el Supervisor del contrato.	Se elaboró requerimiento de información a contratista
Las demás actividades que se requieran y sean acordadas con el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.	Durante el periodo reportado no me fueron asignadas actividades adicionales

 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

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR EPS	01/09/2025	\$367,500	21/10/2025	90545470
Pension	COLPENSIONES	01/09/2025	\$470,400	21/10/2025	90545470
ARL	POSITIVA	01/09/2025	\$15,400	21/10/2025	90545470

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 52222494 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 24/10/2025 a las 14:39:08 horas (UTC-5)