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	RUTH NERY BARRAZA PEDRAZA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1116809894				
CPS No.	10159 **de** 16/10/2025			**PLAZO**	170 días
FECHA DE INICIO	04/11/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	23/04/2026		
PERIODO DE INFORME	04/11/2025 **A:** 30/11/2025			**No. Informe**	1
% EJECUCIÓN FISICA	16	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	0		
SUPERVISOR	ANA MARIA ARAUJO CASTRO	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SGDTH

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Adelantar las actividades en los trámites inherentes a los procesos de contratación que adelante la SGDTH, durante las fases precontractual, contractual y postcontractual.	Brindé apoyo en la revisión de los documentos contractuales asociados a los contratos de prestación de servicios profesionales de los siguientes contratistas vinculados al Proyecto 7946 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano: Ana Julieta Hernández Arango, Roger Eduardo Piñeres Sánchez, Luz Mery Álvarez Garnica, Leady Carolina Artunduaga Rodríguez, Jennifer Odilia Rubiano Cortés, Ayda Viviana Torres Onriza, María Nohelia Vélez Urrea, Jesús Andrés Gómez Guzmán, Lucía Ximena Córdoba Montaño y Mario Ernesto Cárdenas Rubio. La revisión se realizó conforme a los lineamientos impartidos por la Subdirección de Contratación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos, la consistencia documental y la correcta estructuración del expediente contractual. Expedientes revisados: 10 Adicionalmente, elaboré la Suspensión y Prórroga del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 5069 de 2025, atendiendo las disposiciones normativas aplicables y las directrices institucionales para la adecuada continuidad del servicio.
Apoyar en el manejo y gestión de aplicativos internos y/o externos diseñados para la estructuración de procesos contractuales a cargo de la SGDTH.	Realice apoyo con la revisión de la HV en el aplicativo SIDEAP de los siguientes contratistas: Ana Julieta Hernández Arango, Roger Eduardo Piñeres Sánchez, Luz Mery Álvarez Garnica, Leady Carolina Artunduaga Rodríguez, Jennifer Odilia Rubiano Cortés, Ayda Viviana Torres Onriza, María Nohelia Vélez Urrea, Jesús Andrés Gómez Guzmán, Lucía Ximena Córdoba Montaño, Mario Ernesto Cárdenas Rubio.
Proyectar los informes de supervisión, consolidar la documentación y adelantar el trámite correspondiente para efectos de liquidación de los contratos a cargo de la SGDTH.	No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.
Apoyar en el proceso de pagos a los contratistas y proveedores de la SGDTH.	No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.
Asistir a las reuniones citadas por el supervisor y/o las directivas de la entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	En cumplimiento de mis funciones y dentro del marco de coordinación con las áreas misionales y administrativas, asistí de manera virtual y presencial a las reuniones convocadas por la Subdirectora de Talento Humano, en las cuales se socializaron lineamientos y directrices relacionadas con los procesos internos de la entidad. De igual manera, participé en la reunión citada por la referente de contratación de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (SGDTH), Daniela Quintero, orientada a la socialización del proceso de contratación del recurso humano, así como de las diferentes modificaciones contractuales aplicables, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones y otros aspectos relacionados con la gestión contractual. Dicha reunión se desarrolló el 13 de noviembre de 2025, contribuyendo a la actualización de los procedimientos y fortalecimiento de las competencias requeridas para la correcta gestión de los trámites contractuales.

Presentar los informes de ejecución mensual de forma cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrollada, así como el informe final a la terminación o cesión del contrato.	Presente mi informe de ejecuciòn mensual de las actividades ejecutadas durante el mes de noviembre de 2025
Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el/la supervisor/a del mismo.	No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/10/2025	$178,000	27/10/2025	9493944141
Pension	PORVENIR	01/10/2025	$227,800	27/10/2025	9493944141
ARL	POSITIVA	01/10/2025	$7,500	27/10/2025	9493944141

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 1116809894 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/11/2025 a las 16:09:13 horas (UTC-5)