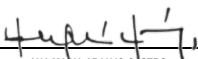


SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA											
SUBDIRECCIÓN:		SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO									
NOMBRE CONTRATISTA:		RUTH NERY BARRAZA PEDRAZA									
OBJETO DEL CONTRATO:		CT 10159-2025- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SGDTH									
PERIODO DEL INFORME:		desde: 01/02/2026				28/02/2026					
BITÁCORA DE ACTIVIDADES											
ITEM	OBLIGACIÓN	INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS CUALITATIVAMENTE POR CADA OBLIGACIÓN	nov-25	dic-25	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	100%	OBSERVACIONES	
1	Adelantar las actividades en los trámites inherentes a los procesos de contratación que adelante la SGDTH, durante las fases precontractual, contractual y postcontractual.	<p>Brindé apoyo en la elaboración de las justificaciones contractuales para las adiciones y prórrogas de los contratos de prestación de servicios profesionales correspondientes a los contratistas vinculados al Proyecto 7946 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Asimismo, realicé la revisión integral de los documentos requeridos por el área de contratación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos, la coherencia y consistencia documental, así como la adecuada estructuración de cada expediente contractual, conforme a los lineamientos impartidos por la Subdirección de Contratación.</p> <p>Las actuaciones se adelantaron respecto de los siguientes contratistas: MARIO ERNESTO CARDENAS RUBIO, ANDRES FERNANDO PULGARIN RODRIGUEZ, LUZ CARIME BEHAINE VILLERO, ROBINSON DURAN RENOGA, HARLEN KARINA SABA MERCHAN, GREDYS CLEVER AVELLANEDA, JENIFFER CRIOLLO GAMEZ, DIANA YULETH MELO VILLARRAGA, DIANA PAOLA GUZMAN CARRANZA, NELSON ALBERTO COBOS HERNANDEZ, MARIA FERNANDA SERRANO RODRIGUEZ, MARIA KATHERINE MARTINEZ GAMBA, LINDSAY CAROLINA VELASQUEZ ALARCON, SERGIO ALEJANDRO HERNANDEZ AVILES, LUISA FERNANDA DUQUE PINEDA, JESSENIA PAOLA WILCHES FINO, MARISOL IBÁÑEZ, LAURA YANIRA RIVEROS BELTRAN, DIANA ANDREA BURGOS PORTE, DIANA CAROLINA PARRA PULIDO, MARIBEL DE LA HORTUA BEJARANO, EDGAR ARMANDO MURILLO GUTIERREZ, NURIA CONSELLO VILLADIEGO MEDINA, EBELINTON DE JESUS ALTAMAR OROZCO, JUAN ELADIO ORDOÑEZ CUBILLOS, CINDY MARLEN ESCOBAR BUENO, EDDY JOHANA MARTINEZ RAMIREZ, LIVIA ROSA MARTELO NÚÑEZ, SANTIAGO ALBERTO GROOT MONTOYA, VALENTINA VARGAS LOPEZ, RUBY ELENA BLANCO GALINDO, CATERIN JOHANA CESPEDES ROPERO, FRANCY PAOLA ZÚNIGA GONZALEZ, ADRIANA MENDIETA MORALES, KELINE JASSIR LIMA AMARA, JULIANA SENDOYA OSPINA, MARIA NOHELIA VELEZ URREA, LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS, ANGELA CAMILA PEREZ PATIÑO, JORGE EDUARDO MORALES MORALES, MIREYA JUDITH MAYORGA MAYORGA, LUCIA XIMENA CORDOBA MONTAÑO y LUIS ALBERTO AMADOR CACERES.</p> <p>Total de gestiones de adición y prórroga realizadas: 43.</p> <p>Adicionalmente, gestioné la cesión del Contrato No. 12909 de 2025, conforme a los lineamientos impartidos por la Subdirección de Contratación.</p>	16%	34,0%	51,0%	69,0%					
2	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: HECTOR HERNANDO NUNEZ NEIRA	16%	34,0%	51,0%	69,0%					
3	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.	16%	34,0%	51,0%	69,0%					
4	Apoyar en el proceso de pagos a los contratistas y proveedores de la SGDTH.	Realice la revisión de los documentos correspondientes al primer pago de los siguientes contratistas: JORGE EDUARDO MORALES MORALES, LUZ MERY ALVAREZ GARNICA, ROGER EDUARDO PIÑEROS SANCHEZ, MIREYA JUDITH MAYORGA MAYORGA, AYDA VIVIANA TORRES ONRRIZA, MARIA NOHELIA VELEZ URRUTIA.	16%	34,0%	51,0%	69,0%					
5	Asistir a las reuniones citadas por el supervisor y/o las directivas de la entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	<p>En cumplimiento de mis funciones y en el marco de la articulación 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.</p> <p>De igual manera, participé en la reunión convocada por la referente de contratación de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (SGDTH), Daniela Quintero, orientada a la socialización del procedimiento de liquidación de contratos. Dicha reunión se llevó a cabo el miércoles 18 de febrero de 2026 y contribuyó a la actualización de los procedimientos internos y al fortalecimiento de las competencias requeridas para la adecuada gestión de los trámites contractuales.</p>	16%	34,0%	51,0%	69,0%					
6	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 ejecución mensual de las actividades ejecutadas durante el mes de febrero de 2026	16%	34,0%	51,0%	69,0%					
7	Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el supervisor/a del mismo.	No realice actividades relacionadas con esta obligación contractual, ya que, no fue necesaria la ejecución durante el periodo.	16%	34,0%	51,0%	69,0%					
											
RUTH NERY BARRAZA PEDRAZA CONTRATISTA			ANA MARIA ARAUJO CASTRO SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE TALENTO HUMANO								